

	<p>MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES</p>	Página 1 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVO	3
2.	REQUISITOS TECNOLÓGICOS	3
3.	AUTENTICACIÓN E INICIO DE SESIÓN	3
3.1.	INICIO DE SESIÓN	4
3.2.	ERROR CON CONTRASEÑA	5
3.3.	RECUPERAR CONTRASEÑA.....	6
3.4.	CAMBIO DE CONTRASEÑA.....	7
4.	INTERFAZ DE USUARIO	8
4.1.	PÁGINA PRINCIPAL.....	8
4.2.	MENÚ.....	8
4.3.	BARRA SUPERIOR.....	10
4.4.	CUERPO Y ÁREA DE TRABAJO.....	10
4.5.	ESTRUCTURA MÓDULOS	11
5.	MÓDULOS	15
5.1.	INICIO.....	15
5.2.	MÓDULO DE PREDIOS DECLARADOS.....	15
5.2.1.	Documentos	16
5.2.2.	Préstamos	18
5.2.3.	Afectaciones.....	20
5.2.4.	Observaciones	22
5.2.5.	Visitas	23
5.2.6.	Licencias	29
5.2.7.	Conceptos.....	31
5.2.8.	Actos Administrativos	34
5.2.9.	Ficha Predial	35

	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 2 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

5.3.	MÓDULO DE PLANES PARCIALES	36
5.3.1.	Manzanas	42
5.3.2.	Cesiones	44
5.3.3.	Actos	45
5.3.4.	Licencias	46
5.3.5.	Visitas	49
5.3.6.	Documentos	50
5.4.	MÓDULO DE PROYECTOS ASOCIATIVOS.....	51
5.4.1.	Detalle de Proyecto Asociativo	52
5.4.2.	Predios	58
5.4.3.	Cartas de Intención	61
5.4.4.	Licencias	63
5.4.5.	Responsables.....	69
5.4.6.	Visitas	70
5.4.7.	Seguimiento y Ficha del proyecto.....	72
5.5.	MÓDULO DE DECLARATORIAS	89
5.6.	PLANES DE APOYO	89
5.6.1.	MÓDULO DE POTENCIALES PAV	90
5.6.2.	MÓDULO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS	107
5.7.	REPORTES	126
5.7.1.	REPORTE BANCO DE PROYECTOS.....	126
5.8.	GEOSIDEC	127
5.9.	ENLACES DE INTERÉS	127
6.	CONTROL DE CAMBIOS	127

	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 3 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

1. OBJETIVO

Este documento tiene como objetivo entregar una guía para realizar el registro, control y seguimiento de cada una de las actividades de los procesos que intervienen dentro de la Subdirección de Gestión del Suelo. Con apoyo de imágenes, definiciones y descripciones de evento particulares se busca facilitar comprender la interacción con el sistema.

2. REQUISITOS TECNOLÓGICOS

SIGES: Es una aplicación con arquitectura en la cual se ingresa y actualiza la información y soportes de las actividades que se desarrollan la Subdirección de Gestión del Suelo, de acuerdo con los procedimientos del área, por lo que es indispensable tener acceso a internet. Para la visualización se recomienda el uso del navegador Google Chrome. Igualmente se puede hacer uso de Microsoft Edge y Mozilla Firefox. Internet Explorer no es compatible.



Google Chrome



Microsoft Edge




Mozilla Firefox

3. AUTENTICACIÓN E INICIO DE SESIÓN

El acceso al aplicativo se realiza a través de dos opciones según sea la ubicación: la primera dirección es <https://siges.habitatbogota.gov.co/siges/> y se usa cuando la red es externa a la Secretaría Distrital del Hábitat. La segunda es <http://192.168.6.13/siges/> para ser usada con la red de la entidad; ya sea en sitio o con ayuda de la VPN.



	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 4 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

3.1. INICIO DE SESIÓN

El usuario y contraseña para acceder al sistema se debe solicitar por correo al subdirector de la Subdirección de Gestión del Suelo. El administrador del sistema retorna por correo las credenciales y las indicaciones para realizar el proceso de autenticación; las cuales consisten en ingresar por primera vez con estos datos. El sistema solicita realizar el cambio de clave por una contraseña que usted deberá usar desde ese momento en adelante.



CONTRASEÑA SEGURA

- Entre más caracteres incluya la contraseña más segura será. Lo recomendable es al menos 12.
- Use e Intercale mayúsculas (A-Z), minúsculas (a-z), números (0-9) y caracteres especiales (!"#\$%&'()*+,-./:;=?@[\\]^_`{|}~).
- Descarte cualquier información personal al momento de crear la contraseña como los son nombres propios, de familiares o amigos, fechas de cumpleaños, placas, direcciones, el usuario o nombre del aplicativo. Estas son más fáciles de descifrar.
- No use secuencias numéricas (123456), alfabéticas (abcde) o patrones de teclado (qwerty).
- No repita caracteres (aabbcc).
- No use palabras fáciles de adivinar como: «contraseña» «amor»

	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 5 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

RECUERDE QUE

El usuario y contraseña es un código único, personal e intransferible, que identifica a cada persona dentro del sistema. El divulgar o compartir a terceras personas constituye una violación a las políticas de seguridad de la entidad. Cada uno será responsable de lo que suceda con los activos de información.

3.2. ERROR CON CONTRASEÑA

Al ingresar incorrectamente el usuario o contraseña aparece el mensaje de error: «*No fue posible verificar su identidad. Si el inconveniente persiste por favor contacte al administrador*». Verifique que el usuario sea correcto.



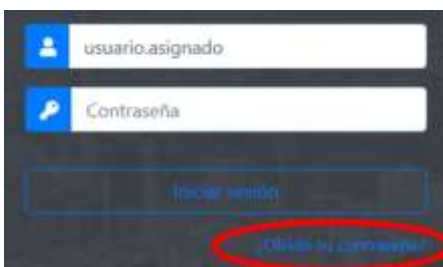
Usuario: Por lo general se compone del primer nombre y primer apellido separado por punto (.), a menos que exista un usuario homónimo. Para este campo de usuario, el sistema no diferencia entre mayúsculas y minúsculas; es decir, el escribir «Administrador» o «administrador» es completamente indiferente y se toma como iguales.

Contraseña: al contrario que en el usuario, en la contraseña el sistema si identifica las mayúsculas y la minúsculas. Verifique que la tecla «Bloq mayús» o «Caps lock» no se encuentre activa. Según la configuración del idioma de su computador, puede que algunos caracteres no se encuentren como lo indica el teclado, verifique en otro espacio o archivo de texto que pueda teclear estos caracteres.

	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 6 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

3.3. RECUPERAR CONTRASEÑA

Si al intentar ingresar al aplicativo no recuerda su usuario o contraseña envíe un correo al administrador del sistema. Si desconoce el correo del administrador, ingrese en el link «¿olvido su contraseña?»



Este link conduce a una ventana que le presenta este correo. Si por temas circunstanciales el correo del administrador no está actualizado o activo. Dirija este correo al subdirector de la Subdirección de Gestión del Suelo.



El administrador le comunicará su usuario o le reestablecerá la contraseña y le enviará un correo con las instrucciones para ingresar de nuevo al sistema; las cuales consisten en ingresar con la nueva contraseña asignada y cuando ingresa al sistema, este le solicita realizar el cambio de clave inmediatamente. Cree una nueva contraseña que usted debe usar desde ese momento en adelante.

	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 7 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

3.4. CAMBIO DE CONTRASEÑA

Se recomienda el cambio de clave mensualmente, aunque el sistema no se lo exija. El proceso de cambio de clave se puede realizar únicamente estando autenticado; por lo cual, ingrese sus credenciales. En la parte superior derecha de la ventana se encuentra un icono con forma de candado



El sistema redirige a una ventana en la cual se puede realizar el cambio de contraseña



Contraseña actual: Ingrese la contraseña presente con la que se autenticó. Al finalizar este proceso, dejará de servir para autenticarse.

Contraseña nueva: Ingrese la nueva combinación de caracteres con el cual se empezará a autenticar desde ese momento.

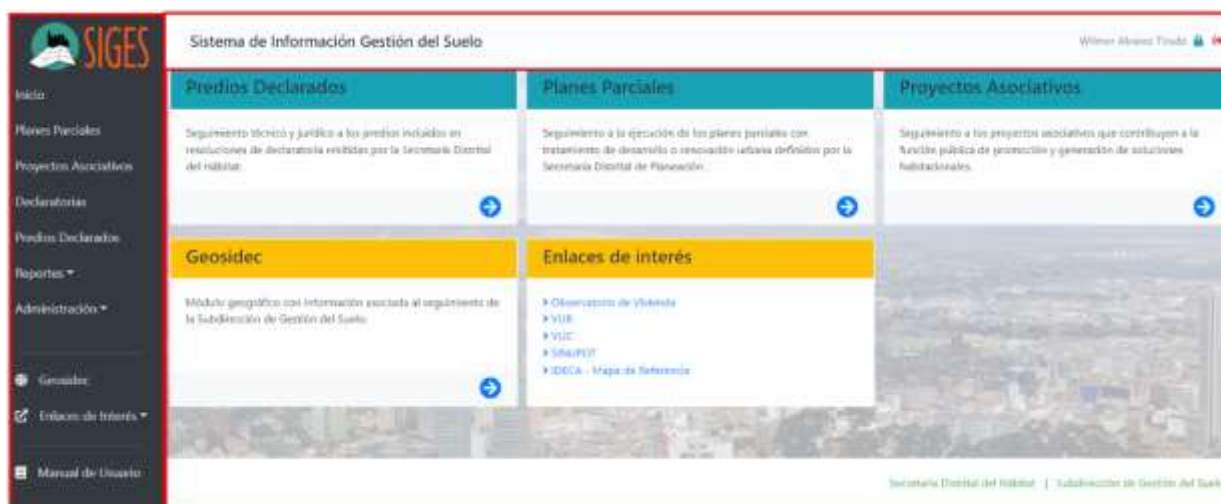
Confirmación contraseña: Repita la misma combinación que ingresó en el campo anterior. Se recomienda no copiar y pegar este valor para garantizar que coincidan los caracteres, verifique el estado de la tecla «Bloq mayús» o «Caps lock» para que no queden invertidas las letras mayúsculas y minúsculas.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT</p>	<p>MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES</p>	Página 8 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

4. INTERFAZ DE USUARIO

4.1. PÁGINA PRINCIPAL

Una vez se accede al aplicativo se presenta la pantalla de inicio con las opciones asociadas al perfil del usuario autenticado. Esta se distribuye en 3 secciones principales: El menú al costado izquierdo, la cabecera en la parte superior y el cuerpo que es el área más grande e importante de la pantalla.



4.2. MENÚ

Sección ubicada al costado izquierdo de la pantalla. Presenta en la parte superior el logo del aplicativo. Bajo el logo se listan todas las opciones habilitadas al perfil del usuario distribuidas en dos zonas, en la parte superior el menú variable y en el inferior el menú estático. Si la pantalla en la que visualiza el aplicativo es pequeña se presenta en la cabecera al costado izquierdo un botón que permite mostrar u ocultar el menú.



Todas las opciones que se pueden visualizar en el menú variable son las siguientes opciones:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 9 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

- **Inicio:** Retorna a la página de inicio de la aplicación.
- **Planes Parciales:** Carga el módulo de planes parciales, asociado a una de las tres líneas principales de la Subdirección de Gestión del Suelo.
- **Proyectos Asociativos:** Carga el segundo módulo de la subdirección asociado a proyectos asociativos.
- **Declaratorias:** Presenta el listado de las declaratorias de desarrollo o construcción prioritaria.
- **Predios Declarados:** dirige a la última de las tres líneas de la subdirección; el módulo asociado a los predios incluidos en las declaratorias de desarrollo o construcción prioritaria.
- **Procesos de Apoyo » Potenciales PAV**
- **Procesos de Apoyo » Proyectos Estratégicos**
- **Reportes:** Módulo de reportes y consultas de información, incluye los siguientes cinco reportes:
 - **Estado Predios Declarados**
 - **Gestión de Usuarios**
 - **Gestión de Documentos**
 - **Prestamos Abiertos**
 - **Planes Parciales**
- **Administración:** Módulo para la administración y configuración del aplicativo. Presenta cinco opciones:
 - **Usuarios:**
 - **Perfiles**
 - **Log**
 - **Cargas**
 - **Identidades**

Finalmente se presentan 3 opciones en el menú estático:

- **Geosidec:** Módulo geográfico asociado a los procedimientos de la Subdirección de Gestión del Suelo.
- **Enlaces de interés:** Enlaces a sitios o aplicaciones de interés de la Subdirección de Gestión del Suelo. La lista de los cinco sitios es:
 - **Observatorio de vivienda:**
 - **VUR**
 - **VUC**
 - **SINUPOT**
 - **IDECA – Mapa de Referencia**

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT</p>	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 10 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

- **Manual de usuario:** En esta última opción se puede obtener el actual manual de usuario del aplicativo.

4.3. BARRA SUPERIOR



Ubicado en la parte superior de la página incluye el nombre del usuario autenticado junto a dos botones con las siguientes funcionalidades:

- **Cambio de contraseña:** Botón para dirigir al formulario que permite cambiar la contraseña ([Ver Cambio de contraseña](#)). Se identifica por el botón con la forma de candado:



- **Salir:** Botón para salir del aplicativo y cerrar la sesión. Se debe tener precaución al dar clic en este botón, porque perderá la información que no se haya guardado o actualizado. Se reconoce por el siguiente botón:



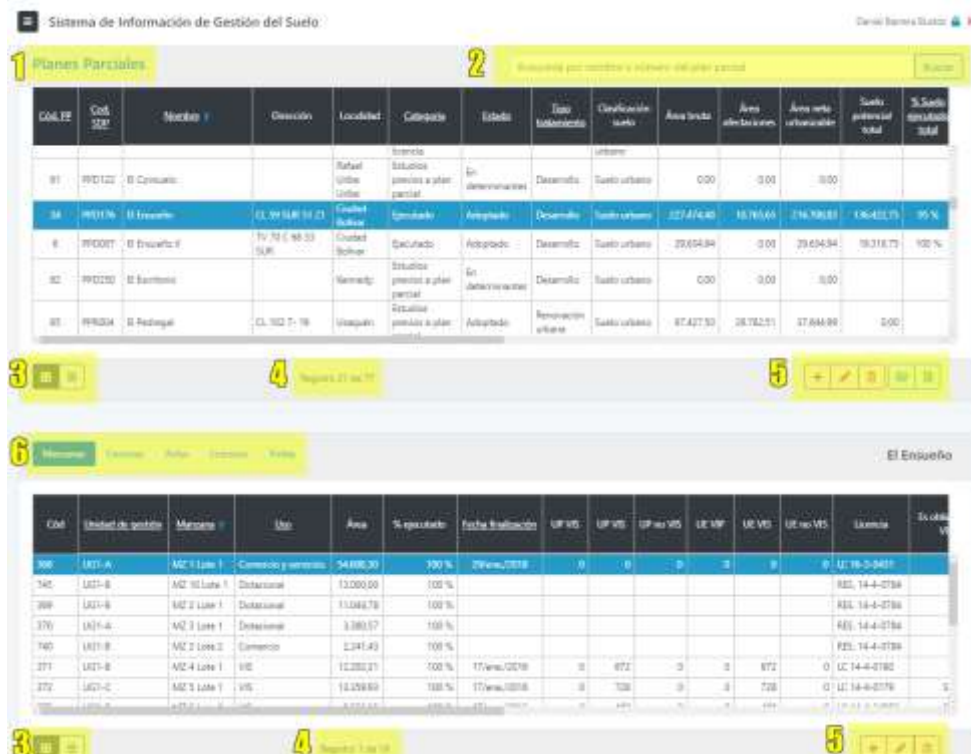
4.4. CUERPO Y ÁREA DE TRABAJO

Al costado derecho encuentra la sección más amplia, el cuerpo de la página. En esta área se carga cada una de las opciones del menú. Por defecto se carga la opción de inicio. Para entender mejor diríjase al [capítulo 5](#)



4.5. ESTRUCTURA MÓDULOS

El aplicativo está estructurado a través de módulos y secciones (o submódulos), y una serie de acciones que permiten gestionar los datos.



1. Nombre del módulo

2. Barra de búsqueda: permite filtrar los datos del módulo y/o secciones de acuerdo a los criterios de búsqueda para cada módulo. En algunos casos para visualizar todos los datos, debe dejar vacío el cuadro de búsqueda.

3. Botones de opción de visualización

4. Contador de registros existentes en el módulo (ajustado al criterio de búsqueda). En vista formulario se aprecia adicional una serie de botones que permite navegar a través de los registros.



vista tabla



vista formulario

- Contador de registros existentes en el módulo (ajustado al criterio de búsqueda). En vista formulario se aprecia adicional una serie de botones que permite navegar a través de los registros.






- Ir al primer registro

	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 12 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

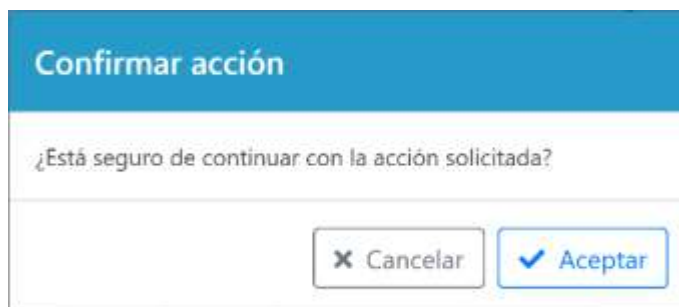
- Ir al registro anterior
- Ir al registro siguiente
- Ir al último registro

5. Botones de acción

Esta funcionalidad depende de los permisos asociados al perfil al cual pertenezca el usuario de la sesión actual. En caso de que no se tengan los permisos requeridos el icono puede no aparecer o estar deshabilitado.

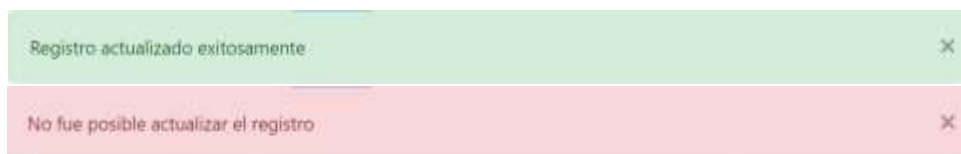
Icono	Descripción
	Permite crear o agregar un nuevo registro sobre el módulo o sección seleccionada.
	Permite editar el registro actual sobre el módulo o sección seleccionada.
	Permite eliminar el registro actual sobre el módulo o sección seleccionada.

Cada vez que se ejecuten sobre los datos alguna acción de creación, edición y/o eliminación, el aplicativo mostrará un aviso de alerta solicitando la confirmación de la acción. Si se acepta, se ejecutará la acción definida, si se cancela, se retorna a la vista anterior y no se realizan cambios.



Si se ejecutan los cambios, en la parte superior de la página aparecerá un mensaje donde indica que la acción fue ejecutada satisfactoriamente (mensaje en color verde) o no fue ejecutada correctamente (mensaje en color rojo)

	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 13 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23



El mensaje de error puede traer información adicional para solucionar el inconveniente con la acción a ejecutar.

Dentro de los posibles errores para ejecutar una acción son:

- Los campos obligatorios no están diligenciados (se resaltan en color rojo indicando que dicho campo es requerido).
- El tamaño del texto (para atributos de tipo texto) es superior al permitido. Se debe validar contra cada tabla de atributos para cada módulo o sección.

Adicional a las anteriores acciones (botones), dependiendo del módulo o sección se pueden encontrar los siguientes:



Permite generar un archivo en formato Microsoft Word (.docx) asociado al registro seleccionado.



Permite generar un archivo en formato Microsoft Excel (.xlsx) asociado al registro seleccionado.



Permite visualizar y/o editar imágenes asociados al registro seleccionado.



Permite visualizar el documento en formato pdf asociado al registro seleccionado.


Para la visualización de los archivos descargados en formato xlsx o docx se requiere que el usuario tenga instalado Microsoft Office. Para los formatos pdf se requiere que tenga instalado un visor de documentos pdf como Adobe Reader o cualquier otro similar.

6. Secciones asociadas al módulo

Cada sección puede tener las mismas funcionalidades del módulo principal en cuanto a visualización y acciones a ejecutar.



Se debe recordar que la información de las secciones se produce en cascada, es decir, la información de la sección corresponde a la información asociada al registro seleccionado en el módulo.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 15 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

5. MÓDULOS

5.1. INICIO

Formulario que se carga por defecto al momento de ingresar al aplicativo o cuando en el menú se da clic en la opción «Inicio». Se conforma de las siguientes 5 cajas:

- **Planes Parciales:** Módulo asociado al procedimiento de seguimiento a planes parciales.
- **Proyectos Asociativos:** Módulo asociado al procedimiento de seguimiento a proyectos asociativos.
- **Pedios Declarados:** Módulo asociado a los predios asociados a las declaratorias de desarrollo o construcción prioritaria.
- **Geosidec:** Módulo geográfico asociado a los procedimientos de la Subdirección de Gestión del Suelo.
- **Enlaces de interés:** Enlaces a sitios o aplicaciones de interés de la Subdirección de Gestión del Suelo.

5.2. MÓDULO DE PEDIOS DECLARADOS

Dentro de este módulo se encuentran:


- **Pedios:** corresponde a los lotes o predios que han sido declarados dentro de las resoluciones de declaratoria de la Secretaría Distrital del Hábitat, indistintamente de la resolución(es) a la que pertenezcan.

La barra de búsqueda permite realizar un filtro por “CHIP”, “Código del Lote” y/o “Matrícula Inmobiliaria”.

Pedios

CHIP	Matrícula	Código Lote	Dirección	Barrio	UTZ	Localidad	UPL	Área (HAEC)	Área Folia	Área construcción
AAA000BC0H	050500117001	001357094033	NR 4 ESTE 30 12 SUR	Santa Ines Sur II	San Blas	San Cristóbal	San Cristóbal	1.165,00		0,76,42
AAA000BC0H	050500339417	0013000417	NR 4 ESTE 30 7B SUR	Santa Ines Sur	San Blas	San Cristóbal		374,20		21,73
Registro 1 de 2										

- **Pedios Declarados:** corresponde a los predios declarados asociados a cada resolución de declaratoria, es posible encontrar 1 o más predios declarados asociados a un solo predio, esto indica, que dicho predio ha sido declarado en más de una oportunidad en diferentes resoluciones de declaratoria. Todos los proyectos cuentan con un usuario

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 16 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

responsable; pero en caso de requerirse más de uno, se debe solicitar la asignación de un usuario colaborador al administrador del sistema.

Predios Declarados

Cod. Predio	OGP	Res. declaratoria	Número caja	Número carpetas	Posición carpeta inicial	Recibe carta de términos	Fecha cumplimiento	Tiempo cumplimiento	Estado predio	Usuario responsable	Observaciones
1	AAM000A00H	147	8	3	0				Enviado	Daniel Rumbos Escriba	

Registro 1 de 1

Dentro de esta sección existen 2 opciones (botones de opción) adicionales a las generales (crear, editar, eliminar – Ver Estructura módulos)

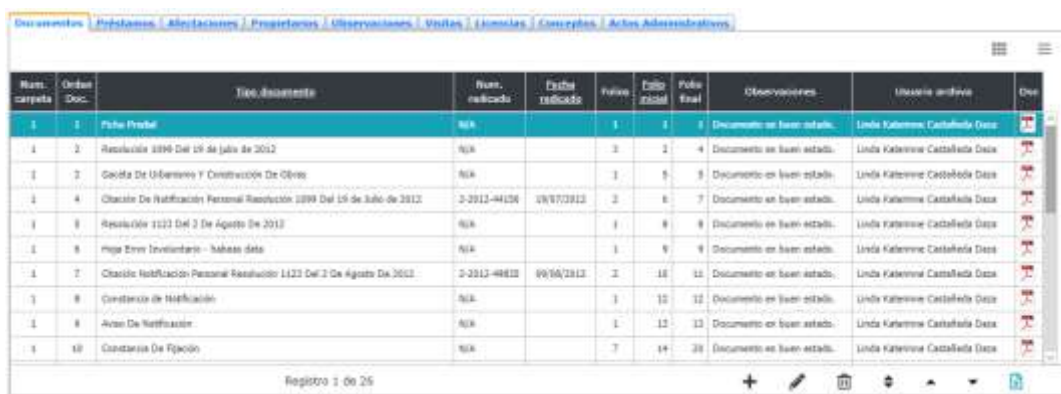
- Crear formato FO35: permite crear el rotulo de los expedientes físicos
- Crear carta de términos: permite crear la plantilla de la carta de términos

Atributos

Atributo	Tipo Dato	Longitud	Descripción
número caja	entero		número de caja en la que se encuentra el expediente
número carpetas	entero		número de carpetas que tiene el expediente
posición carpeta	entero		posición inicial de la carpeta dentro de la caja
recibe carta términos	Si / No		indica si el predio recibe carta de términos
usuario responsable	lista		usuario que es responsable del predio declarado
observaciones	texto	500	observación del registro

5.2.1. Documentos

En esta sección se relacionan todos los documentos que hacen parte del expediente físico del predio declarado.



Num. carpeta	Orden Doc.	Tipo documento	Num. radicado	Fecha radicado	Folio inicial	Folio final	Observaciones	Usuario archivo	Doc
1	1	Ficha Predial	N/A		1	1	Documento en buen estado.	Linda Katherine Castañeda Diaz	
1	2	Resolución 2890 Del 19 de julio de 2012	N/A		2	2	Documento en buen estado.	Linda Katherine Castañeda Diaz	
1	3	Cajeta De Uniformes Y Construcción De Obras	N/A		3	5	Documento en buen estado.	Linda Katherine Castañeda Diaz	
1	4	Oficio De Notificación Personal Resolución 2890 Del 19 de julio de 2012	2-2012-44136	09/07/2012	2	6	Documento en buen estado.	Linda Katherine Castañeda Diaz	
1	5	Resolución 1123 Del 2 De Agosto De 2012	N/A		7	9	Documento en buen estado.	Linda Katherine Castañeda Diaz	
1	6	Hoja Enser Inventario - Inventario	N/A		3	9	Documento en buen estado.	Linda Katherine Castañeda Diaz	
1	7	Oficio Notificación Personal Resolución 1123 Del 2 De Agosto De 2012	2-2012-44136	09/06/2012	2	10	Documento en buen estado.	Linda Katherine Castañeda Diaz	
1	8	Constancia de Matrícula	N/A		3	10	Documento en buen estado.	Linda Katherine Castañeda Diaz	
1	9	Avon De Notificación	N/A		1	12	Documento en buen estado.	Linda Katherine Castañeda Diaz	
1	10	Constancia De Fijación	N/A		7	14	Documento en buen estado.	Linda Katherine Castañeda Diaz	

En la vista tabla de esta sección se permite la visualización del archivo escaneado, el cual es presentado en formato pdf.



Documentos | Prebitamos | Afectaciones | Propietarios | Observaciones | Visitas | Licencias | Conceptos | Actos Administrativos

Tipo documento: Ficha Predial

Número carpeta: 1 | Orden documento: 1 | Folio inicial: 1 | Número folios: 1 | Folio final: 1

Número radicado: | Fecha radicado: 28/07/2012 | Usuario: Linda Katherine Castañeda Diaz

Observaciones: Documento en buen estado.

[Cargar documento](#)

Registro 1 de 19 | [Cancelar](#) | [Aceptar](#)

Dentro de esta sección existe otras opciones (botones de opción) adicionales a las generales (crear, editar, eliminar – Ver [Estructura módulos](#))

- Reordenar: permite reenumerar un conjunto de documentos.
- Mover atrás: Ajusta el número de folio inicial y final de un registro de acuerdo al consecutivo del registro anterior.
- Mover adelante: Ajusta el número de folio inicial y final de un registro de acuerdo al consecutivo del registro siguiente.
- Crear formato FO379: permite crear el formato “PS03-FO379 HOJA DE CONTROL DE INGRESO DE DOCUMENTOS”, el cual es la relación de documentos que hacen parte del expediente.
- Cargar documento: permite anexar el archivo en formato pdf del documento.
 - Se debe dar clic en el botón “cargar documento” y se habilitará un nuevo botón “Seleccionar archivo”.

[Cargar documento](#)

	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 18 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

- Se debe dar clic en el botón “Seleccionar archivo”, el cual mostrará la ventana para seleccionar el archivo pdf.

No se eligió archivo

- Una vez se seleccione el archivo se mostrará el nombre.

documento.pdf

- Se debe finalizar el cargue del archivo aceptando los cambios en el formulario.

Atributos

Atributo	Tipo Dato	Longitud	Descripción
Tipo documento	texto	200	tipo de documento
Número carpeta	entero		número de carpeta en la que se encuentra ubicado el documento
Orden documento	entero		Ubicación dentro del listado de documentos
Folio inicial	entero		folio inicial del documento
Número folios	entero		Cantidad de archivos
Folio final	entero		folio final del documento (columna calculada)
Número radicado	texto	50	número de radicado del documento
Fecha radicado	fecha		fecha de radicado del documento
Usuario			Último usuario que cargo o registró
Observaciones	texto	500	observación del registro

5.2.2. Préstamos

En esta sección se relacionan los préstamos del expediente físico realizados tanto a personal de la Subdirección de Gestión del Suelo, así como de la Subsecretaría Jurídica.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT</p>	<p align="center">MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES</p>	Página 19 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23



Área solicita	Usuario solicita	Memorando	Fecha entrega	Usuario entrega	Folios	Fecha devolución	Usuario recibe	Observación
Subsecretaría Jurídica	Sandra Taneeth Villaseca Villaseca	3-1628-03794 del 21-10-2020	21/10/2020	Mary Sol Batera Calvo	272			
Subdirección de Gestión del Suelo	Germán Gómez Díaz		20/03/2020	Mary Sol Batera Calvo	257	31/03/2020	Mary Sol Batera Calvo	
Subdirección de Gestión del Suelo	Germán Gómez Díaz		02/03/2020	Mary Sol Batera Calvo	267	11/03/2020	Mary Sol Batera Calvo	
Subdirección de Gestión del Suelo	Marta Laura López Alcázar		08/08/2019	Diego Armando Prieto Prieto	281	12/08/2019	Diego Armando Prieto Prieto	Solicitud por Correo.
Subdirección de Gestión del Suelo	Camilo Andrés González Serrano		30/04/2019	Mary Sol Batera Calvo	251	28/06/2019	Mary Sol Batera Calvo	correo electrónico
Subdirección de Gestión del Suelo	Juan Carlos Lozano Páez		07/03/2019	Mary Sol Batera Calvo	251	30/04/2019	Mary Sol Batera Calvo	correo electrónico



Área solicita: Subsecretaría Jurídica
 Usuario solicita: Sandra Taneeth Villaseca Villaseca
 Memorando interno: 3-2020-03794 del 21-10-2020
 Fecha entrega: 21/10/2020
 Usuario entrega: Mary Sol Batera Calvo
 Fecha devolución: dd/mm/aaaa
 Usuario recibe: Seleccione opción
 Observación:

Dentro de esta sección existe otras opciones (botones de opción) adicionales a las generales (crear, editar, eliminar – Ver [Estructura módulos](#))

- Agregar en lote: permite crear registros en lote para varios expedientes.

Atributos

Atributo	Tipo Dato	Longitud	Descripción
área solicita	lista		área que solicita el préstamo
usuario solicita	lista		usuario que solicita el préstamo del expediente físico del predio declarado
memorando interno	texto	50	número de memorando interno de la solicitud de préstamo
fecha entrega	fecha		fecha entrega del expediente físico del predio declarado
usuario entrega	lista		usuario que entrega el expediente físico del predio declarado
folios	entero		número de folios que tiene el expediente al momento del préstamo
fecha devolución	fecha		fecha devolución del expediente físico del predio declarado

	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 20 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

Atributo	Tipo Dato	Longitud	Descripción
usuario recibe	lista		usuario que recibe el expediente físico del predio declarado
observación	texto	500	observación del registro

5.2.3. Afectaciones

En esta sección se presentan las afectaciones o relaciones geográficas que pueden afectar el desarrollo del predio.



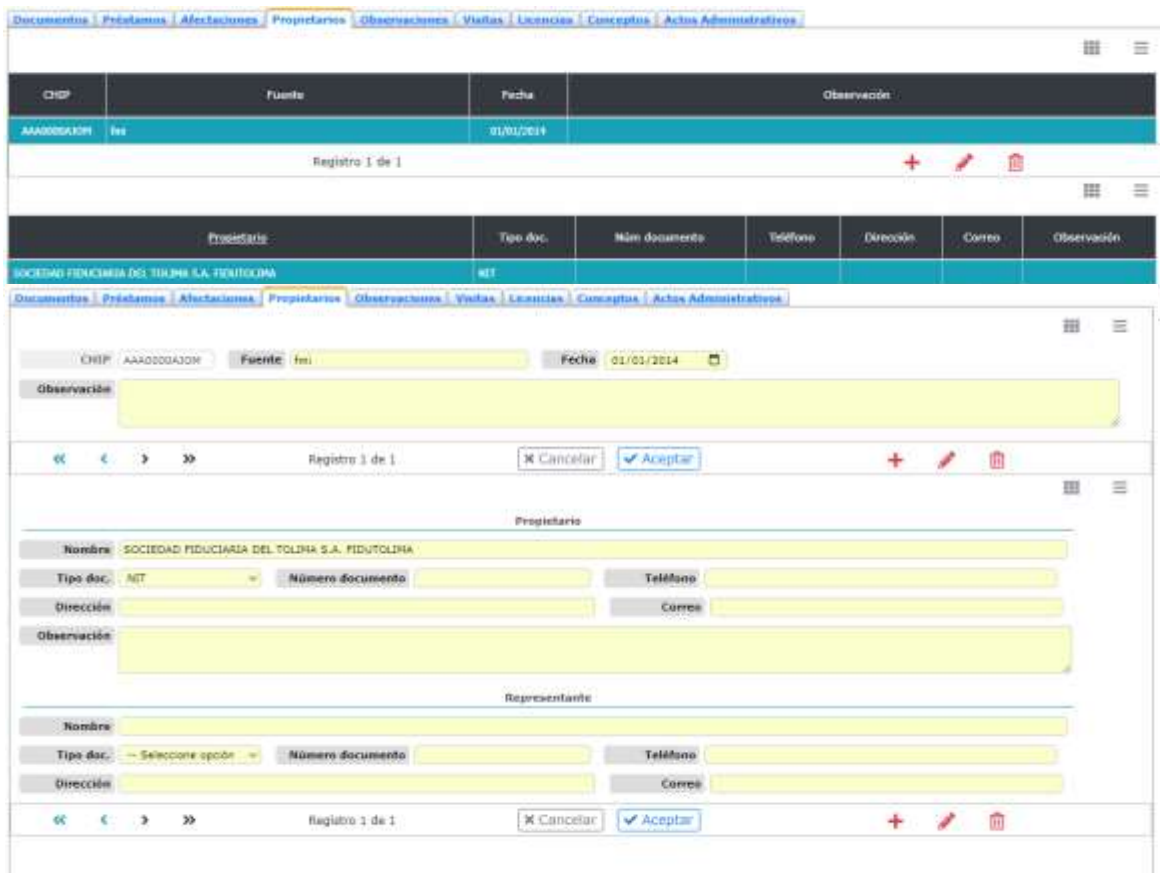
Esta sección no permite ediciones, los datos allí expuestos son precargados a través de análisis espaciales sobre las capas geográficas relacionadas.

Propietarios

Esta sección se divide en 2 subformularios:

- Fuentes: Relaciona la fuente de información y la fecha de dicha información.
- Propietarios: Relaciona los propietarios indicados en la fuente del subformulario previo.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT</p>	<p align="center">MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES</p>	Página 21 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23



Atributos

Atributo	Tipo Dato	Longitud	Descripción
Fuente propietario	texto	100	fuelle de información de los datos del propietario
Fecha	fecha		fecha de la fuente de información de los propietarios
Observación	texto	500	observación del registro

Atributo	Tipo Dato	Longitud	Descripción
nombre propietario	texto	200	nombre del propietario
tipo documento propietario	lista		tipo de documento del propietario
Número documento propietario	texto	20	número de documento del propietario
Dirección propietario	texto	100	dirección del propietario


	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 22 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

Atributo	Tipo Dato	Longitud	Descripción
Teléfono propietario	texto	50	teléfono del propietario
Correo propietario	texto	100	correo electrónico del propietario
Nombre representante	texto	100	nombre del representante legal del propietario
Tipo documento representante	lista		tipo de documento del representante legal
Número documento representante	texto	50	número de documento del representante legal
Dirección representante	texto	100	dirección del representante legal
Teléfono representante	texto	50	teléfono del representante legal
Correo representante	texto	50	correo electrónico del representante legal
Observación	texto	500	observación del registro

5.2.4. Observaciones

En esta sección se relacionan las anotaciones importantes respecto a un predio que no están asociadas a conceptos o actos administrativos, en algunos casos indican si el predio se encuentra en algún trámite con alguna entidad externa.

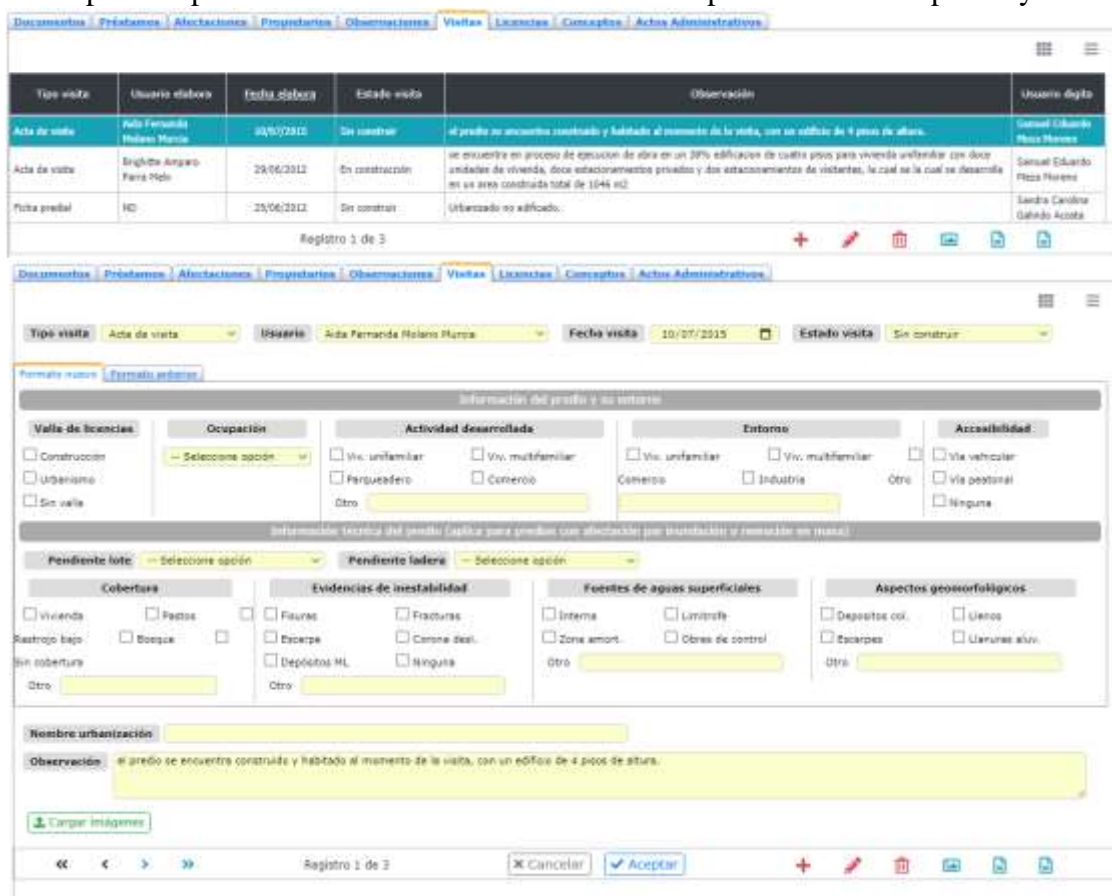
Atributos

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 23 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

dato	tipo de dato	longitud	Descripción
fecha observación	fecha		fecha de creación de la observación
observación	texto	500	observación del registro
estado predio obs	lista		estado del predio para la observación

5.2.5. Visitas

En esta sección se relacionan las visitas técnicas realizadas al predio con el fin de identificar el avance respecto al proceso de declaratoria. Se identifican aspectos físicos del predio y su entorno.



Dentro de esta sección existe otras opciones (botones de opción) adicionales a las generales (crear, editar, eliminar – Ver [Estructura módulos](#))

	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 24 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

- Crear documento: permite crear el archivo “Informe Técnico de Visita SIGES” en formato docx.
- Crear documento (formato anterior): permite crear el archivo “Informe Técnico - PM02-FO265-V5” en formato docx.
- Ver fotos: permite la visualización de las imágenes asociadas a la visita.
 - Al hacer clic sobre este botón se abre una nueva ventana donde se pueden visualizar y editar las imágenes.



- Al hacer clic sobre el botón de agregar o de edición se mostrarán los controles para identificar el tipo de foto y la descripción.

- Se debe finalizar el cargue del archivo aceptando los cambios en el formulario.

Atributos en común ambos formatos

Atributo	Tipo Dato	Longitud	Descripción
tipo visita	lista		tipo de visita

	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 25 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

Atributo	Tipo Dato	Longitud	Descripción
usuario	lista		usuario que realiza la visita al predio declarado
fecha visita	fecha		fecha de visita del predio declarado
estado visita	lista		estado de la visita
nombre urbanización lote	texto	200	nombre de la urbanización
observación	texto	1000	observación del registro

Atributos formato anterior

Atributo	Tipo Dato	Longitud	Descripción
uso lote	lista		formato anterior - uso del lote
uso entorno	texto	200	formato anterior - uso del entorno encontrado en la visita
estado vías internas	lista		formato anterior - estado de las vías internas
estado vías perimetrales	lista		formato anterior - estado de las vías perimetrales
tiene servidumbres	Si / No		formato anterior - indica si el predio tiene servidumbres
construcción existente lote	texto	200	formato anterior - construcciones encontradas en el lote
estado construcción existente lote	lista		formato anterior - código del estado de construcción existente del predio
uso construcción lote	texto	200	formato anterior - uso de la construcción del lote
construcción existente entorno	texto	200	formato anterior - construcción existente en el entorno
estado consolidación entorno	texto	200	formato anterior - estado de consolidación del entorno
existe vivienda dentro del lote	Si / No		formato anterior - indica si existe vivienda en el lote
observación vivienda lote	texto	200	formato anterior - observación de la vivienda en el lote
existe vivienda entorno	Si / No		formato anterior - indica si existe vivienda en el entorno

	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 26 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

Atributo	Tipo Dato	Longitud	Descripción
observación vivienda entorno	texto	200	formato anterior - observación de la vivienda en el entorno
pendiente topografía	lista		formato anterior - porcentaje pendiente topográfica

Atributos formato nuevo

Atributo	Tipo Dato	Longitud	Descripción
valla de licencia construcción	Si / No		formato nuevo - indica si el predio tiene valla de licencia de construcción
valla de licencia urbanismo	Si / No		formato nuevo - indica si el predio tiene valla de licencia de urbanismo
sin valla de licencia	Si / No		formato nuevo - indica si el predio no tiene valla de licencia
ocupación	lista		formato nuevo - código de la ocupación del predio en la visita
actividad vivienda unifamiliar	Si / No		formato nuevo - indica si el predio tiene actividad de vivienda unifamiliar
actividad vivienda multifamiliar	Si / No		formato nuevo - indica si el predio tiene actividad de vivienda multifamiliar
actividad parqueadero	Si / No		formato nuevo - indica si el predio tiene actividad de parqueadero
actividad comercio	Si / No		formato nuevo - indica si el predio tiene actividad de comercio
actividad otro	texto	40	formato nuevo - indica si el predio tiene otra actividad
entorno vivienda unifamiliar	Si / No		formato nuevo - indica si el entorno del predio tiene actividad de vivienda unifamiliar
entorno vivienda multifamiliar	Si / No		formato nuevo - indica si el entorno del predio tiene actividad de vivienda multifamiliar
entorno comercio	Si / No		formato nuevo - indica si el entorno del predio tiene actividad de comercio
entorno industria	Si / No		formato nuevo - indica si el entorno del predio tiene actividad de industria
entorno otro	texto	40	formato nuevo - indica si el entorno del predio tiene otra actividad

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE HABITAT</small>	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 27 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

Atributo	Tipo Dato	Longitud	Descripción
accesibilidad vía vehicular	Si / No		formato nuevo - indica si el predio tiene acceso vehicular
accesibilidad vía peatonal	Si / No		formato nuevo - indica si el predio tiene acceso peatonal
accesibilidad ninguna	Si / No		formato nuevo - indica si el predio no tiene acceso vehicular ni peatonal
pendiente lote	lista		formato nuevo - código de la pendiente del lote
pendiente ladera	lista		formato nuevo - código de la pendiente de ladera del lote
cobertura - vivienda	Si / No		formato nuevo - indica si el predio tiene cobertura de vivienda (aplica para predio con afectación por inundación o remoción en masa)
cobertura - pastos	Si / No		formato nuevo - indica si el predio tiene cobertura de pastos (aplica para predio con afectación por inundación o remoción en masa)
cobertura - rastrojo	Si / No		formato nuevo - indica si el predio tiene cobertura de rastrojo (aplica para predio con afectación por inundación o remoción en masa)
cobertura - bosque	Si / No		formato nuevo - indica si el predio tiene cobertura de bosque (aplica para predio con afectación por inundación o remoción en masa)
cobertura - sin cobertura	Si / No		formato nuevo - indica si el predio tiene no tiene ninguna cobertura (aplica para predio con afectación por inundación o remoción en masa)
cobertura - otro	texto	40	formato nuevo - indica si el predio tiene otro tipo de cobertura (aplica para predio con afectación por inundación o remoción en masa)
evidencias de inestabilidad - fisuras	Si / No		formato nuevo - indica si el predio tiene evidencia de inestabilidad por fisuras (aplica para predio con afectación por inundación o remoción en masa)
evidencias de inestabilidad - fracturas	Si / No		formato nuevo - indica si el predio tiene evidencia de inestabilidad por fracturas (aplica para predio con afectación por inundación o remoción en masa)
evidencias de inestabilidad - escarpe	Si / No		formato nuevo - indica si el predio tiene evidencia de inestabilidad por escarpe (aplica para predio con afectación por inundación o remoción en masa)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE HABITAT</small>	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 28 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

Atributo	Tipo Dato	Longitud	Descripción
evidencias de inestabilidad - corona	Si / No		formato nuevo - indica si el predio tiene evidencia de inestabilidad por corona de deslizamiento (aplica para predio con afectación por inundación o remoción en masa)
evidencias de inestabilidad - depósitos	Si / No		formato nuevo - indica si el predio tiene evidencia de inestabilidad por depósitos de media ladera (aplica para predio con afectación por inundación o remoción en masa)
evidencias de inestabilidad - ninguna	Si / No		formato nuevo - indica si el predio no tiene evidencia de inestabilidad (aplica para predio con afectación por inundación o remoción en masa)
evidencias de inestabilidad - otro	texto	40	formato nuevo - indica si el predio tiene evidencia de otro tipo de inestabilidad (aplica para predio con afectación por inundación o remoción en masa)
fuentes de agua superficiales - interna	Si / No		formato nuevo - indica si el predio tiene fuentes de agua internas (aplica para predio con afectación por inundación o remoción en masa)
fuentes de agua superficiales - limítrofe	Si / No		formato nuevo - indica si el predio tiene fuentes de agua limítrofes (aplica para predio con afectación por inundación o remoción en masa)
fuentes de agua superficiales - amortiguación	Si / No		formato nuevo - indica si el predio tiene fuentes de agua en zona de amortiguación (aplica para predio con afectación por inundación o remoción en masa)
fuentes de agua superficiales - obras	Si / No		formato nuevo - indica si el predio tiene fuentes de agua por obras de control de inundación interna (aplica para predio con afectación por inundación o remoción en masa)
fuentes de agua superficiales - otro	texto	40	formato nuevo - indica si el predio tiene otras fuentes de agua (aplica para predio con afectación por inundación o remoción en masa)
aspectos geomorfológicos - depósitos	Si / No		formato nuevo - indica si el predio tiene aspectos geomorfológicos - depósitos coluviales (aplica para predio con afectación por inundación o remoción en masa)
aspectos geomorfológicos - llenos	Si / No		formato nuevo - indica si el predio tiene aspectos geomorfológicos - llenos (aplica para predio con afectación por inundación o remoción en masa)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 29 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

Atributo	Tipo Dato	Longitud	Descripción
aspectos geomorfológicos - escarpes	Si / No		formato nuevo - indica si el predio tiene aspectos geomorfológicos - escarpes (aplica para predio con afectación por inundación o remoción en masa)
aspectos geomorfológicos - llanuras	Si / No		formato nuevo - indica si el predio tiene aspectos geomorfológicos - llanuras aluviales (aplica para predio con afectación por inundación o remoción en masa)
aspectos geomorfológicos - otro	texto	40	formato nuevo - indica si el predio tiene aspectos geomorfológicos - otro (aplica para predio con afectación por inundación o remoción en masa)

5.2.6. Licencias

En esta sección se relacionan las licencias de urbanismo y/o construcción emitida por las curadurías respecto del predio declarado.

Documentos, Préstamos, Afectaciones, Propietarios, Observaciones, Visitas, **Licencias**, Conceptos, Actos Administrativos

Fuente Información	Tipo licencia	Curaduría	Núm. licencia	Fee. Ejecutoria	Vigencia Meses	Nombre Proyecto	Plano Urb. Aprobado	Área Bruta	Área Neta	Área Urb
Copia de documento	Construcción y Urbanismo	4	11-4-1816	02/09/2011	36	Conjunto residencial las brisas	CU45C726/4-00	7752,67	7752,67	4111,71

Registro 1 de 1

Documentos, Préstamos, Afectaciones, Propietarios, Observaciones, Visitas, **Licencias**, Conceptos, Actos Administrativos

Fuente información: Copia de documento | Tipo licencia: Construcción y Urbanismo | Curaduría: 4 | Número licencia: 11-4-1816

Fecha ejecutoria: 02/09/2011 | Vigencia meses: 36 | Nombre proyecto: Conjunto residencial las brisas

Urbanismo

Plano urb. aprobado: CU45C726/4-00

Área (m2)	
Bruta	7752,67
Neta	7752,67
Util	4111,71
% Ejecución: 100	

Construcción

Obligación VIS: Si | Obligación VIP: Si

Área terreno (m2)	Área construida (m2)	% Obligación	Unidades
VIS	0,00	0,00	25
No VIS	0,00	0,00	0
VIP	0,00	0,00	15
Comercio	0,00		
Oficina	0,00		
Institucional	0,00		
Industria	0,00		

Áreas Proyecto (m2)	
Libre	7752,67
Sotano	0,00
Semisotano	0,00
Primer piso	0,00
Pisos restantes	0,00
Construida total	0,00
Libre primer piso	0,00
% Ejecución	0

Registro 1 de 1

X Cancelar ✓ Aceptar

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE HABITAT</small>	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 30 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

Atributos

Atributo	Tipo Dato	Longitud	Descripción
fuelle información	lista		código de la fuente de información
tipo licencia	lista		tipo de licencia
número licencia	texto	50	número de la licencia
curaduría	entero		curaduría que emite la licencia
fecha ejecutoria	fecha		fecha ejecutoria de la licencia
vigencia meses	entero		vigencia en meses de la licencia
nombre proyecto	texto	200	nombre del proyecto
plano urbanístico aprobado	texto	200	plano urbanístico aprobado
área bruta	decimal		área bruta de la licencia (m ²)
área neta	decimal		área neta de la licencia (m ²)
área útil	decimal		área útil de la licencia (m ²)
área cesión zonas verdes	decimal		área de cesión de zonas verdes de la licencia (m ²)
área cesión vías	decimal		área de cesión de vías de la licencia (m ²)
área cesión equipamiento comunal	decimal		área de cesión de equipamiento comunal de la licencia (m ²)
porcentaje ejecución urbanismo	entero		porcentaje de ejecución de urbanismo
obligación VIS	lista		tipo de obligación VIS
obligación VIP	lista		tipo de obligación VIP
área terreno VIS	decimal		área de terreno para vivienda VIS (m ²)
área terreno no VIS	decimal		área de terreno para vivienda no VIS (m ²)
área terreno VIP	decimal		área de terreno para vivienda VIP (m ²)
área construida VIS	decimal		área construida para vivienda VIS (m ²)
área construida no VIS	decimal		área construida para vivienda no VIS (m ²)
área construida VIP	decimal		área construida para vivienda VIP (m ²)
porcentaje obligación VIS	entero		porcentaje de obligación VIS

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE HABITAT</small>	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 31 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

Atributo	Tipo Dato	Longitud	Descripción
porcentaje obligación VIP	entero		porcentaje de obligación VIP
unidades VIS	entero		unidades de vivienda VIS
unidades no VIS	entero		unidades de vivienda no VIS
unidades VIP	entero		unidades de vivienda VIP
área construida comercio	decimal		área de comercio (m ²)
área construida oficina	decimal		área de oficina (m ²)
área construida institucional	decimal		área institucional (m ²)
área construida industria	decimal		área industria (m ²)
área proyecto lote	decimal		área del lote (m ²)
área proyecto sótano	decimal		área de sótano (m ²)
área proyecto semisótano	decimal		área de semisótano (m ²)
área proyecto primer piso	decimal		área de primer piso (m ²)
área proyecto pisos restantes	decimal		área de pisos restantes (m ²)
área proyecto construida total	decimal		área construida total (m ²)
área proyecto libre primer piso	decimal		área libre primer piso (m ²)
porcentaje ejecución construcción	entero		porcentaje de ejecución de construcción

5.2.7. Conceptos

En esta sección se relacionan los conceptos técnicos emitidos por la Subdirección de Gestión del Suelo respecto del predio declarado

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 32 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

Documentos | Préstamos | Afectaciones | Propietarios | Observaciones | Visitas | Licencias | **Conceptos** | Actos Administrativos

Tipo concepto	Usuario elabora	Fecha elabora	Estado concepto	Usuario revisa	Usuario aprueba	Usuario digita
Alcance a evaluación técnica previa a la enajenación forzosa en pública subasta	José	05/04/2019	Cumplió	Constanza Catalina Hernández Herrera	Constanza Catalina Hernández Herrera	Juan Carlos Lucero Mabecha
Alcance a evaluación técnica previa a la enajenación forzosa en pública subasta	Ada Olmos	24/10/2018	Se recomienda revocar / anular	Germán Gómez Díaz	Germán Gómez Díaz	Cecilia Acosta Olmos
Honorario interno	Ada Molano	11/01/2023	NO	NO	NO	NO
Evaluación técnica previa a la enajenación forzosa en pública subasta	Ada Molano	09/01/2023	NO	NO	NO	NO

Documentos | Préstamos | Afectaciones | Propietarios | Observaciones | Visitas | Licencias | **Conceptos** | Actos Administrativos

Tipo concepto: Alcance a evaluación técnica previa a la enajenación forzosa en pública subasta Usuario elabora: Juan Carlos Lucero Mabecha

Fecha elaboración: 05/04/2019 Estado concepto: Cumplió

General | Argumentos | Seguros | Consideraciones | Conclusiones

Objeto: Ampliar los factores técnicos, urbanísticos y arquitectónicos de la evaluación técnica previa a la enajenación forzosa en pública subasta de fecha XIX de XXX de XXX, en desarrollo del seguimiento a los predios declarados de XXX.

Antecedentes:

Observaciones: Cumplió

Revisa: Constanza Catalina Hernández Herrera Aprueba: Constanza Catalina Hernández Herrera

Registro 1 de 4 [Cancelar] [Aceptar]

En la vista formulario de esta sección se visualizan diferentes pestañas con el fin de hacer la lectura más ágil.

Dentro de esta sección existe otras opciones (botones de opción) adicionales a las generales (crear, editar, eliminar – Ver [Estructura módulos](#))

- Crear documento: permite crear el archivo “Estudio Técnico SIGES” en formato docx.

Atributos

Atributo	Tipo Dato	Longitud	Descripción
tipo concepto	lista		tipo del concepto
usuario elabora	lista		usuario que crea el concepto
fecha elaboración	fecha		fecha del concepto
estado concepto	lista		estado del concepto
objeto	texto	65535	objeto del concepto técnico (asociado al componente sobre la ficha)

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT</p>	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 33 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

Atributo	Tipo Dato	Longitud	Descripción
antecedentes	texto	65535	antecedentes sobre el predio declarado (asociado al componente sobre la ficha)
argumentos	texto	65535	argumentos asociados al concepto (asociado al componente sobre la ficha)
informe técnico de visita	Si / No		indica si existe un informe técnico de visita
fecha informe técnico de visita	fecha		fecha del soporte de informe técnico de visita
descripción informe técnico de visita	texto	65535	texto asociado al informe técnico de visita
certificado catastral	Si / No		indica si existe un soporte del certificado catastral
fecha certificado catastral	fecha		fecha del soporte del certificado catastral
origen certificado catastral	lista		origen del certificado del concepto
descripción certificado catastral	texto	65535	texto asociado al certificado catastral
matrícula inmobiliaria	Si / No		indica si existe un soporte de la matrícula inmobiliaria
fecha matrícula inmobiliaria	fecha		fecha del soporte de la matrícula inmobiliaria
origen matrícula inmobiliaria	lista		origen de concepto
descripción matrícula inmobiliaria	texto	65535	texto asociado al soporte de la matrícula inmobiliaria
licencia	Si / No		indica si existe un soporte de la licencia de construcción o urbanística
fecha licencia	fecha		fecha del soporte de la licencia de construcción o urbanística
descripción licencia	texto	65535	texto asociado al soporte de la licencia de construcción o urbanística
manual de procedimientos	Si / No		indica si existe un soporte al manual de procedimientos
descripción manual de procedimientos	texto	65535	texto asociado al soporte al manual de procedimientos
otro soporte documental	texto	65535	indica si existe otro soporte documental

	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 34 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

Atributo	Tipo Dato	Longitud	Descripción
consideraciones	texto	65535	consideraciones asociadas al concepto (asociado al componente sobre la ficha)
conclusiones	texto	65535	conclusiones asociadas al concepto (asociado al componente sobre la ficha)
observaciones	texto	500	observación del registro
revisa	lista		usuario que revisa el concepto
aprueba	lista		usuario que aprueba el concepto

5.2.8. Actos Administrativos

En esta sección se relacionan todos los actos administrativos emitidos por la Secretaría Distrital del Hábitat que estén relacionados con el predio declarado.


Tipo acto	Número acto	Fecha acto	Estado predio	Fecha modificación	Fecha elegatoria	Causal exclusión	Susp. meses	Susp. días	Fecha vencimiento	Observación	Usuario digita	Doc
Resolución	279	24/05/2019	Excluido por cumplimiento	18/07/2019	26/07/2019	Excluido por cumplimiento					David Suarez Iturbe	
Resolución	147	06/07/2008	vigente	18/11/2010	18/11/2010				18/11/2012		Juan Carlos Lozano Mafache	

En la vista tabla de esta sección se permite la visualización del acto administrativo escaneado, el cual es presentado en formato pdf.

La información asociada al último acto administrativo es la que indica el estado del predio declarado a la fecha actual.

Atributos

Atributo	Tipo Dato	Longitud	Descripción
tipo acto	lista		id tipo de acto
número acto	texto	50	número del acto administrativo
fecha acto	fecha		fecha del acto administrativo

	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 35 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

Atributo	Tipo Dato	Longitud	Descripción
estado predio	lista		estado del predio declarado
suspensión meses	entero		tiempo de suspensión (en meses) de los términos sobre el predio declarado
suspensión días	entero		tiempo de suspensión (en días) de los términos sobre el predio declarado
causal exclusión	lista		causal del acto
fecha notificación	fecha		fecha de notificación del acto administrativo
fecha ejecutoria	fecha		fecha de ejecutoria del acto administrativo
fecha vencimiento	fecha		fecha de vencimiento del acto administrativo
observación	texto	500	observación del registro

5.2.9. Ficha Predial

En esta sección se relacionan todos los documentos emitidos que estén relacionados con el predio declarado; pero que no pertenecen a un folio o que por su origen digital al momento de imprimir pierda calidad en resolución o color. Estos documentos como lo dice la advertencia en la parte superior de la sección, son históricos, cualquier revisión se debe remitir a la cartografía oficial vigente.



En la sección se encuentran los siguientes botones de interacción con los registros y archivos:



Listado: Retorna al listado de documentos si se esta visualizando el detalle uno de estos



Agregar registro: Habilita los campos para el registro de un nuevo documento.



Visualizar registro: Presenta el registro seleccionado en la lista, en modo de consulta no editable.



Editar registro: Habilita los campos para modificar la información del registro que se encuentra en consulta o seleccionado en la lista.



Eliminar registro: Elimina el registro del representante o actor que se encuentra en consulta o seleccionado en la lista

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 36 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23



Ver documento: Permite visualizar el archivo en una ventana emergente



Cargar archivo: Permite adicionar un nuevo archivo o reemplazar uno existente

En la información general de los documentos se encuentran los siguientes campos:



- **Documento:** Botón de cargue del archivo de modo obligatoria. Solo se permite el cargue de archivos en formato PDF.
- **Descripción:** Valor que indica cual es el contenido del archivo o el objetivo de subir.

5.3. MÓDULO DE PLANES PARCIALES

Relación de planes parciales de desarrollo o renovación urbana adoptados por la Secretaría Distrital de Planeación, a los cuales se le hace seguimiento y evaluación por parte de la Subdirección de Gestión del Suelo.

Cód. PP	Cód. SDP	Modulo 1	Dirección	Localidad	Categoría	Estado	Ítem seguimiento	Clasificación suelo	Área bruta	Área afectaciones	Área remanente urbanizable	Suelo potencial total	% Suelo ejecutado total	Suelo potencial vivienda	% Suelo ejecutado vivienda
31	PPD000	Murres	NR 40 CL 130 Ito	Suba	Estudios previos a plan parcial	Adoptado	Desarrollo	Suelo urbano	232.361,46	9.145,56	504.215,50	189.006,34	41%	189.006,34	41%
55	PPD039	Arboleda	AR 15 ESTE 47 2 SUR	San Cristóbal	Estudios previos a licencia	Adoptado	Desarrollo	Suelo urbano	36.009,18	18.603,73	70.403,47	45.069,87	4%	45.069,87	4%
17	PPD010	Jelomante	ER 79 CL CL 131	Suba	Estudios previos a plan parcial	Adoptado	Desarrollo	Suelo urbano	162.283,02	7.832,03	154.482,98	98.957,14	100%	98.957,14	100%
79	PPR009	Industria del	CL 10 JO 73	Puente	Estudios previos a	Adoptado	Renovación	Suelo urbano	2.696,28	1,94	2.153,38	2.153,38	0%	2.153,38	0%

Planes Parciales

Búsqueda por nombre o número del plan parcial

Código PP: 21 Cód. SDP: PDC000 Nombre: Altamira Dirección: VR SD CL 190 E4 Localidad: Suba UIC: Suba - UIC27

Categoría: Estudios previos a plan parcial Estado: Adoptado Tipo Intervento: Desarrollo Clasificación del suelo: Suelo urbano

☐ Es proyecto asociativo ☐ Tiene carta de intención Fecha carta: 02/06/2019 Fecha iniciación viviendas: 30/03/2019 Usuario responsable: Karl Ginner Maldonado

Observaciones:
Por demanda de mercado con ventas de 1 vivienda por mes este proyecto presenta una ejecución lenta.

Datos urbanísticos Rangos / Actividades / Zonas Obligaciones urbanísticas Testamentos

Área bruta	Área neta útil (desarrollado)	Área base cálculo cesiones	Área útil	% Suelo ejecutado	Habitantes / Vivienda
333,361.48 m²	234,215.90 m²	334,215.90 m²	188,806.34 m²	41.00 %	3.44

Afectaciones (m²)			Cesiones públicas (m²)			Vivienda (m²)			Otros usos (m²)			
Potencial	Ejecutado	% Eje.	Potencial	Ejecutado	% Eje.	Potencial	Ejecutado	% Eje.	Potencial	Ejecutado	% Eje.	
Infra. viad. arterial	0.00		Control ambiental	0.00		VIP	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Est. eco. rondero	0.00		Equipamiento	25,937.53		VIS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Est. eco. ZMVA	0.00		Parques	46,885.42		No VIS	188,806.34	77,178.25	41.00	Comercio y Servicios	0.00	0.00
Espectro público	0.00		Parques ZMVA	0.00		Total	188,806.34	77,178.25	41.00	Detacronal	0.00	0.00
Servicios públicos	0.142.86		Vías locales	11,642.83		Vivienda (unidades)				Industria	0.00	0.00
Muejio diferenciado	0.00		Vías prestacionales	11,484.32						Industria y Servicios	0.00	0.00
Otro	0.00		Zona verde	0.00						Servicios	0.00	0.00
Total	0.142.86		Adicionales	17,743.14						Total	0.00	0.00
			Otro	0.00								
			Total	134,409.26								

Página 3 de 74


Dentro de la pestaña de datos urbanísticos se tienen las siguientes anotaciones:

- Cuando el tipo de tratamiento es de desarrollo:
 - El área neta urbanizable está calculada como: área bruta - área afectaciones
 - El área base calculo cesiones está calculada como: área bruta - área afectaciones – área de cesión de control ambiental
 - El área útil está calculada como: área bruta – área afectaciones – área cesiones
- Los datos de cesiones públicas (m²) son calculados a partir de los datos de la sección “Cesiones”. No es permitida la edición directa de estos datos.
- Los datos de vivienda (m²) son calculados a partir de los datos de la sección “Manzanas”, para aquellas que tienen uso VIP, VIS y no VIS. No es permitida la edición directa de estos datos.
- Los datos de vivienda (unidades) son calculados a partir de los datos de la sección “Manzanas”, para aquellas que tienen uso VIP, VIS y no VIS. No es permitida la edición directa de estos datos.
- Los datos de otros usos son calculados a partir de los datos de la sección “Manzanas”, para aquellas que tienen uso diferente a VIP, VIS y no VIS. No es permitida la edición directa de estos datos.

	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 38 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

Dentro de esta sección existe otras opciones (botones de opción) adicionales a las generales (crear, editar, eliminar – Ver Estructura módulos)

- Crear ficha: permite crear la ficha del plan parcial en formato de Excel (xlsx)
- Ver fotos: permite visualizar las fotos asociadas al desarrollo urbanístico y al entorno del plan parcial.
 - Al hacer clic sobre este botón se abre una nueva ventana donde se pueden visualizar y editar las imágenes.



- Al hacer clic sobre el botón de agregar o de edición se mostrarán los controles para relacionar la descripción.

- Se debe finalizar el cargue del archivo aceptando los cambios en el formulario.


Atributos

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 39 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

Atributo	Tipo Dato	Longitud	Descripción
código PP	entero		código del plan parcial
cód. SDP	texto	10	código del plan parcial en la Secretaría Distrital de Planeación (SDP)
nombre	texto	100	nombre del plan parcial
dirección	texto	200	dirección del plan parcial
localidad	texto	2	localidad donde se ubica el plan parcial
categoría	lista		categoría en la que se encuentra el plan parcial
estado	lista		estado de plan parcial
tipo tratamiento	lista		tipo de tratamiento del plan parcial
clasificación del suelo	lista		clasificación del suelo del plan parcial
tiene carta intención	Si / No		indica si tiene carta de intención en el marco de proyectos asociativos de vivienda
fecha carta	fecha		fecha de la firma de la carta de intención en el marco de proyectos asociativos de vivienda
fecha iniciación viviendas	fecha		fecha iniciación construcción de las viviendas
rango edificabilidad	texto	100	rangos de edificabilidad
áreas zonas	texto	200	áreas de actividad y zonas
área bruta	decimal		área bruta del plan parcial (m ²)
área neta urbanizable	decimal		área neta urbanizable del plan parcial (m ²)
área base calculo cesiones	decimal		área base para el cálculo de cesiones del plan parcial (m ²)
área útil	decimal		área útil del plan parcial (m ²)
habitantes vivienda	decimal		habitantes por vivienda definidos para el plan parcial
área afectación malla vial arterial	decimal		área afectaciones malla vial del plan parcial (m ²)
área afectación rondas	decimal		área afectaciones de rondas del plan parcial (m ²)
área afectación ZMPA	decimal		área afectaciones de zonas de manejo y protección ambiental (ZMPA) del plan parcial (m ²)
área afectación espacio público	decimal		área afectaciones de espacio público del plan parcial (m ²)
área afectación servicios públicos	decimal		área afectaciones de servicios públicos del plan parcial (m ²)

	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 40 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

Atributo	Tipo Dato	Longitud	Descripción
área afectación manejo diferenciado	decimal		área afectaciones de manejo diferenciado del plan parcial (m ²)
afectación otro	texto	20	descripción otras afectaciones del plan parcial
área afectación otro	decimal		área otras afectaciones del plan parcial (m ²)
obligación - suelo VIS en sitio	Si / No		indica si es obligación de suelo VIS en sitio
obligación - suelo VIS compensación	Si / No		indica si es obligación de suelo VIS compensado
obligación - suelo VIS traslado	Si / No		indica si es obligación de suelo VIS trasladado
obligación - suelo VIP en sitio	Si / No		indica si es obligación de suelo VIP en sitio
obligación - suelo VIP compensación	Si / No		indica si es obligación de suelo VIP compensado
obligación - suelo VIP traslado	Si / No		indica si es obligación de suelo VIP trasladado
obligación - construcción VIS	Si / No		indica si es obligación de construcción VIS
obligación - construcción VIS en sitio	Si / No		indica si es obligación de construcción VIS en sitio
obligación - construcción VIS compensación	Si / No		indica si es obligación de construcción VIS compensado
obligación - construcción VIS traslado	Si / No		indica si es obligación de construcción VIS trasladado
obligación - construcción VIS área	decimal		área de obligación de construcción VIS (m ²)
obligación - construcción VIS % área útil	entero		porcentaje de área de obligación de construcción VIS
obligación - construcción VIS área ejecutada	decimal		área de obligación de construcción VIS ejecutada (m ²)
obligación - construcción VIP	Si / No		indica si es obligación de construcción VIP

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 41 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

Atributo	Tipo Dato	Longitud	Descripción
obligación - construcción VIP en sitio	Si / No		indica si es obligación de construcción VIP en sitio
obligación - construcción VIP compensación	Si / No		indica si es obligación de construcción VIP compensado
obligación - construcción VIP traslado	Si / No		indica si es obligación de construcción VIP trasladado
obligación - construcción VIP área	decimal		área de obligación de construcción VIP (m ²)
obligación - construcción VIP % área útil	entero		porcentaje de área de obligación de construcción VIP
obligación - construcción VIP área ejecutada	decimal		área de obligación de construcción VIP ejecutada (m ²)
obligación - decreto	texto	500	número del decreto de la obligación
obligación - artículo	texto	200	artículo del decreto de la obligación
cumplimiento traslado - generador - licencia urbanismo	texto	50	licencia de urbanismo del generador del traslado
cumplimiento traslado - traslado área	decimal		área de traslado (m ²)
cumplimiento traslado - receptor - licencia urbanismo	texto	50	licencia de urbanismo del receptor del traslado
cumplimiento traslado - receptor - localización	texto	100	localización del receptor del traslado
cumplimiento traslado - receptor - cumple área de suelo	Si / No		indica si el receptor cumple el área de traslado
cumplimiento traslado - receptor - cumple % sobre AU	Si / No		indica si el receptor cumple el porcentaje de área útil de traslado

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 42 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

Atributo	Tipo Dato	Longitud	Descripción
cumplimiento traslado - receptor - es primera etapa de licenciamiento	Si / No		indica si el receptor cumple en primera etapa de licenciamiento
cumplimiento compensación - licencia urbanismo	texto	50	licencia de compensación
cumplimiento compensación - cuenta con certificado de pago	Si / No		indica si la compensación tiene certificado de pago
cumplimiento compensación - área certificada cumple con área del suelo	Si / No		indica si la compensación cumple con el área del suelo
cumplimiento - observación modalidad cumplimiento	texto	500	observación de la modalidad de cumplimiento
declaratoria - es suelo de desarrollo prioritario	Si / No		indica si es suelo de desarrollo prioritario
declaratoria - decreto	texto	1000	número del decreto de declaratoria
declaratoria - artículo	texto	200	artículo del decreto de declaratoria
declaratoria - fecha inicio	fecha		fecha inicio de la declaratoria
declaratoria - fecha fin	fecha		fecha fin de la declaratoria
declaratoria - estado	lista		estado de declaratoria
declaratoria - observación	texto	45	observación de la declaratoria
observaciones	texto	2000	observación del registro
usuario responsable	lista		usuario que es responsable del plan parcial

5.3.1. Manzanas

En esta sección se relacionan las manzanas que componen el plan parcial, identificando aspectos como las áreas, usos, unidades potenciales y ejecutadas, principalmente de vivienda de interés

prioritario (VIP), vivienda de interés social (VIS) y no VIS, así como los porcentajes de avance en la ejecución.

Manzanas

Cuentas

Actos

Licencias

Visitas

Altamira

Cód	Unidad de gestión	Manzana	Uso	Área	% ejecutado	Fecha finalización	UP VIP	UP VIS	UP no VIS	UE VIP	UE VIS	UE no VIS	Licencia	Es obligación VIS	% Área obligación VIS	Es obligación VIP
279	UG2	SMZ 1	No VIS	19.522,84	0 %		0	0	34	0	0	0				
288	UG1	SMZ 10	No VIS	19.649,37	100 %		0	0	31	0	0	0	UC 12-2-1158			
289	UG1	SMZ 11	No VIS	19.547,34	100 %		0	0	30	0	0	0	UC 16-2-0103			
290	UG2	SMZ 11A	No VIS	2.807,78	0 %		0	0	4	0	0	0				
291	UG3	SMZ 12	No VIS	16.384,27	0 %		0	0	25	0	0	0				
292	UG1	SMZ 2	No VIS	17.321,10	100 %		0	0	301	0	0	101	UC 12-2-1157			

Registro 1 de 13

+

✎

🗑

Manzanas

Cuentas

Actos

Licencias

Visitas

Altamira

Unidad de gestión

Manzana

Uso

Área

UG2

SMZ 1

No VIS

19.522,84 m²

% Ejecutado

Fecha finalización

Licencia

0,00 %

dd/mm/aaaa

— Seleccione opción —

Vivienda (unidades)

	Potencial	Ejecutado	Disponible
VIP	0	0	0
VIS	0	0	0
No VIS	94	0	94
Total	94	0	94

Áreas en uso múltiple

UP	0,00 m²	VIS	0,00 m²	No VIS	0,00 m²	Afectas al uso público	0,00 m²
Comercio	0,00 m²	Comercio y Servicios	0,00 m²	Dotacional	0,00 m²	Industria	0,00 m²
Industria y Servicios	0,00 m²	Servicios	0,00 m²				

☐ Es obligación primera etapa
 ☐ Es declarado

☐ Es obligación VIS
 ☐ Es obligación VIS

☐ Es obligación VIS
 ☐ Es obligación VIS

% Área obligación VIS

% Área obligación VIS

Observaciones

Registro 1 de 13

+

✎

🗑

Atributos

Atributo	Tipo Dato	Longitud	Descripción
unidad gestión	texto	100	unidad de gestión
manzana	texto	20	nombre de la manzana

	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 44 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

Atributo	Tipo Dato	Longitud	Descripción
área	decimal		área de la manzana (m ²)
uso	lista		uso de manzana
porcentaje ejecutado	decimal		porcentaje ejecutado de la manzana
fecha finalización	fecha-hora		fecha fin construcción de la manzana
unidades potenciales VIP	entero		unidades potenciales de vivienda VIP
unidades potenciales VIS	entero		unidades potenciales de vivienda VIS
unidades potenciales no VIS	entero		unidades potenciales de vivienda no VIS
unidades ejecutadas VIP	entero		unidades ejecutadas de vivienda VIP
unidades ejecutadas VIS	entero		unidades ejecutadas de vivienda VIS
unidades ejecutadas no VIS	entero		unidades ejecutadas de vivienda no VIS
es obligación VIS	Si / No		indica si es obligación VIS
porcentaje área obligación VIS	decimal		porcentaje de área de obligación VIS
es obligación VIP	Si / No		indica si es obligación VIP
porcentaje área obligación VIP	decimal		porcentaje de área de obligación VIP
es obligación primera etapa	Si / No		indica si es obligación en primera etapa
es declarado	Si / No		indica si es un predio declarado
observaciones	texto	500	observación del registro

5.3.2. Cesiones

En esta sección se relacionan las zonas de cesión que están incluidas dentro del plan parcial, identificando aspectos como las áreas, tipo de cesión, y porcentajes de avance en la ejecución.

Altamira

cód	Unidad de gestión	Cesión	Tipo	Área	% Área	% ejecutado	Es suelo en sitio	Entregado a DADEP
144	UG1	Adicional	Adicionales	17.742,14	5,47 %	0 %		
1406	UG2	Equipamiento 1	Equipamiento	20.722,25	6,39 %	0 %		
1407	UG2	Equipamiento 2	Equipamiento	3.215,28	1,61 %	0 %		
237	UG1	Parque 1	Parque	6.199,36	1,97 %	0 %		
238	UG1	Parque 2	Parque	3.219,55	1,61 %	0 %		
239	UG1	Parque 3	Parque	28.238,17	8,71 %	100 %		
240	UG1	Parque 4	Parque	3.017,23	1,53 %	100 %	Si	

Registro 1 de 12

Altamira

Unidad de gestión: UG1

Cesión: Adicional

Tipo de cesión: Adicionales

% Área: 5,47 %

Área: 17.742,14 m²

% Ejecutado: 0,00 %

☐ Es suelo en sitio

☐ Entregado DADEP

Observaciones:

Registro 1 de 12

Atributos

Atributo	Tipo Dato	Longitud	Descripción
unidad gestión	texto	100	unidad de gestión
cesión	texto	200	nombre de la cesión
tipo cesión	lista		tipo de cesión
área	decimal		área de la cesión (m ²)
porcentaje ejecutado	decimal		porcentaje ejecutado de la cesión
es suelo en sitio	Si / No		indica si es suelo en sitio
entregado DADEP	Si / No		indica si fue entregado al DADEP
observaciones	texto	500	observación del registro

5.3.3. Actos

	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 46 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

En esta sección se relacionan los actos administrativos que adoptan y/o modifican el plan parcial. En la vista tabla de esta sección se permite la visualización del archivo escaneado, el cual es presentado en formato pdf.



Tipo acto	Número acto	Fecha	Observaciones	Doc.
Decreto	652	30/oct./2019	Por medio del cual se modifica el Plan Parcial de Desarrollo Altamira ubicado en la Localidad de Suba	
Decreto	333	04/ago./2009	"Por el cual se adopta el Plan Parcial "Altamira", ubicado en la localidad de Suba"	



Tipo acto: Número acto: Fecha:

Observaciones:
Por medio del cual se modifica el Plan Parcial de Desarrollo Altamira ubicado en la Localidad de Suba

[Ver documento](#) [Eliminar documento](#)

Atributos

Atributo	Tipo Dato	Longitud	Descripción
tipo acto	lista		tipo de acto
número acto	texto	50	número del acto administrativo
fecha	fecha		fecha del acto administrativo
observaciones	texto	500	observación del registro

5.3.4. Licencias

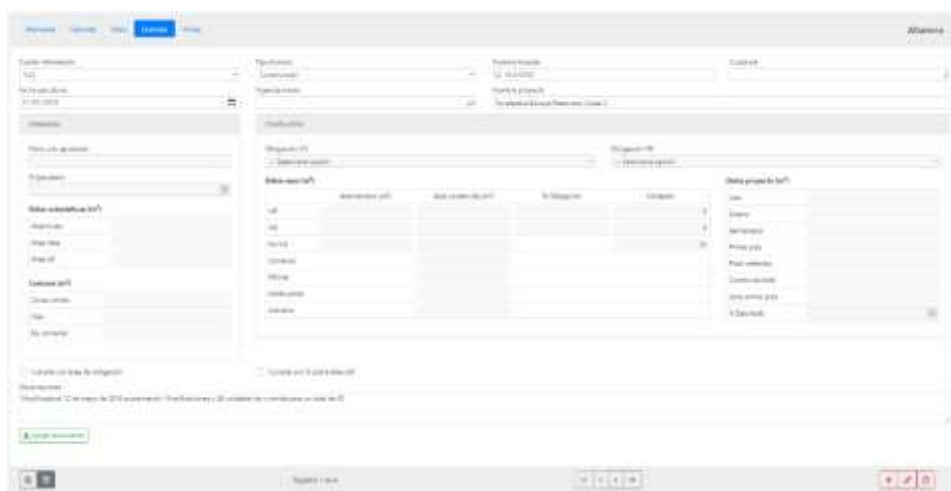
En esta sección se relacionan las licencias de urbanismo o construcción asociados al plan parcial. Se pueden identificar aspectos como áreas, usos y unidades VIP, VIS y no VIS.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT</p>	<p>MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES</p>	Página 47 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23



Fuente información	Tipo licencia	Curaduría	Num. licencia	Fecha ejecutoria	Vigencia meses	Área bruta	Área neta	Área útil	Desc.
VUC	Construcción	2	LC 16-2-1103	21/ene/2013	24				
VUC	Construcción	2	LC 19-2-1199	21/ago/2013	24				
VUC	Construcción	2	LC 12-2-1199	21/ago/2013	24				
VUC	Construcción	2	LC 13-2-1107	21/ago/2013	24				

En la vista tabla de esta sección se permite la visualización del archivo escaneado, el cual es presentado en formato pdf.



Atributos

Atributo	Tipo Dato	Longitud	Descripción
fuelle información	lista		código de la fuente de información
tipo licencia	lista		tipo de licencia
número licencia	texto	50	número de la licencia
curaduría	entero		curaduría que emite la licencia
fecha ejecutoria	fecha		fecha ejecutoria de la licencia
vigencia meses	entero		vigencia en meses de la licencia
plano urbanístico aprobado	texto	500	plano urbanístico aprobado
nombre proyecto	texto	200	nombre del proyecto
área bruta	decimal		área bruta de la licencia (m ²)
área neta	decimal		área neta de la licencia (m ²)
área útil	decimal		área útil de la licencia (m ²)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE HABITAT</small>	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 48 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

Atributo	Tipo Dato	Longitud	Descripción
área cesión zonas verdes	decimal		área de cesión de zonas verdes de la licencia (m ²)
área cesión vías	decimal		área de cesión de vías de la licencia (m ²)
área cesión equipamiento comunal	decimal		área de cesión de equipamiento comunal de la licencia (m ²)
porcentaje ejecución urbanismo	decimal		porcentaje de ejecución de urbanismo
obligación VIS	lista		tipo de obligación VIS
obligación VIP	lista		tipo de obligación VIP
área terreno VIS	decimal		área de terreno para vivienda VIS (m ²)
área terreno no VIS	decimal		área de terreno para vivienda no VIS (m ²)
área terreno VIP	decimal		área de terreno para vivienda VIP (m ²)
área construida VIS	decimal		área construida para vivienda VIS (m ²)
área construida no VIS	decimal		área construida para vivienda no VIS (m ²)
área construida VIP	decimal		área construida para vivienda VIP (m ²)
porcentaje obligación VIS	decimal		porcentaje de obligación VIS
porcentaje obligación VIP	decimal		porcentaje de obligación VIP
unidades VIS	entero		unidades de vivienda VIS
unidades no VIS	entero		unidades de vivienda no VIS
unidades VIP	entero		unidades de vivienda VIP
área construida comercio	decimal		área de comercio (m ²)
área construida oficina	decimal		área de oficina (m ²)
área construida institucional	decimal		área institucional (m ²)
área construida industria	decimal		área industria (m ²)
área proyecto lote	decimal		área del lote (m ²)
área proyecto sótano	decimal		área de sótano (m ²)
área proyecto semisótano	decimal		área de semisótano (m ²)
área proyecto primer piso	decimal		área de primer piso (m ²)
área proyecto pisos restantes	decimal		área de pisos restantes (m ²)
área proyecto construida total	decimal		área construida total (m ²)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 49 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

Atributo	Tipo Dato	Longitud	Descripción
área proyecto libre primer piso	decimal		área libre primer piso (m ²)
porcentaje ejecución construcción	decimal		porcentaje de ejecución de construcción
cumple área obligación	Si / No		indica si cumple el área de obligación
cumple porcentaje área útil	Si / No		indica si cumple el porcentaje de área útil
observaciones	texto	2000	observación del registro

5.3.5. Visitas

En esta sección se relacionan las visitas realizadas al plan parcial con el fin de dar seguimiento y verificar el avance..



Fecha visita	Observaciones	Usuario
25/nov/2009	Se evidencian avances en la Super Manzana 2, no se evidencian avances en otras manzanas útiles del plan parcial.	Karl Skinner Maldonado
17/jun/2020	Avance en las zonas de cesión, se encuentran desarrollados los SLS SL10, SL11, SL2 de la UG1	Karl Skinner Maldonado
20/nov/2019	Avance en las zonas de cesión, se encuentran en construcción tomes de la SMZ 1, sin avances en unidades de gestión 1 y 3	Karl Skinner Maldonado
21/jun/2019	Se realiza visita de seguimiento al PP Altamira, en la cual se observa desarrollo solo de las manzanas identificadas en la visita del 30 de Nov de 2018 pertenecientes a las Unidades de Gestión 1 (en el resto de las manzanas no hay avances desde la visita anterior), si bien no hay avances en otras manzanas si se un desarrollo en la ejecución de obras de urbanismo como lo son las cesiones tipo parque.	Jaime Andrés Sánchez Bonilla
30/nov/2018		Jaime Andrés Sánchez Bonilla
24/may/2017		Brigitte Amparo Parra Nieto



Manzanas Cesiones Actos Licencias **Visitas** Altamira

Fecha visita: 25/11/2020

Observaciones: Se evidencian avances en la Super Manzana 2, no se evidencian avances en otras manzanas útiles del plan parcial.

Dentro de esta sección existe otras opciones (botones de opción) adicionales a las generales (crear, editar, eliminar – Ver [Estructura módulos](#))

- Ver fotos: permite visualizar las imágenes asociadas a la visita.

	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 50 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

- Al hacer clic sobre este botón se abre una nueva ventana donde se pueden visualizar y editar las imágenes.



- Al hacer clic sobre el botón de agregar o de edición se mostrarán los controles para relacionar la descripción.

- Se debe finalizar el cargue del archivo aceptando los cambios en el formulario.

Atributos

Atributo	Tipo Dato	Longitud	Descripción
fecha visita	fecha		fecha de visita del plan parcial
Observaciones	texto	2000	observación del registro

5.3.6. Documentos

En esta sección cumple como repositorio de los documentos varios que se relacionan con el plan parcial, diferentes a licencias.

Mapas

Casinos

Actas

Licencias

Visitas

Documentos


Altamira

Nombre	Descripción	Fecha carga	
Plano LU AAA0125LH3G.pdf	planos globales	2022/11/24	<div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> </div>
Solicitud de aval.pdf	Solicitud de Aval	2022/11/24	<div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> </div>

En la sección se encuentran los siguientes botones de interacción con los registros y archivos.



Listado: Retorna al listado de documentos si se esta visualizando el detalle uno de estos

	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 51 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23



Agregar registro: Habilita los campos para el registro de un nuevo documento.



Visualizar registro: Presenta el registro seleccionado en la lista, en modo de consulta no editable.



Editar registro: Habilita los campos para modificar la información del registro que se encuentra en consulta o seleccionado en la lista.



Eliminar registro: Elimina el registro del representante o actor que se encuentra en consulta o seleccionado en la lista



Ver documento: Permite visualizar el archivo en una ventana emergente



Cargar archivo: Permite adicionar un nuevo archivo o reemplazar uno existente

En la información general de los documentos se encuentran los siguientes campos:



- **Documento:** Botón de cargue del archivo de modo obligatoria. Solo se permite el cargue de archivos en formato PDF.
- **Descripción:** Valor que indica cual es el contenido del archivo o el objetivo de subir.

5.4. MÓDULO DE PROYECTOS ASOCIATIVOS

Los proyectos asociativos son el mecanismo de participación ciudadana para las persona naturales, jurídicas y comunidades organizadas, interesados en promocionar y gestionar viviendas dignas en un marco económico, eficiente y participativo. En este módulo se lleva a cabo la alimentación de la información de los proyectos asociativos de vivienda a los cuales se le hace acompañamiento, apoyo técnico y gestión interinstitucional por parte de la Subdirección de Gestión del Suelo.

En el listado se presenta la información básica y urbanística general de cada uno de los proyectos..

Proyectos Asociativos

Búsqueda por nombre o número del proyecto asociativo:

Cod. PA	Nombre	Es Plan Parcial	Localidad	Objeto	Calificación suelo	Estadamento urbanístico	Instrumento de gestión	Área total (m2)	Área neta urbanizable (m2)	Área céd. (m2)	% Suelo ejecutado	Estado asociativo	Usuario responsable
56	Plan de Parques	Si	Sanito Fe	Plan Parcial Revisión	Suelo urbano	Revisión urbana	Plan parcial de revisión urbana	85.164,91	44.192,14	29.055,51	0%	En proceso	NE
58	San Antonio de Viro		San Cristóbal	Proyecto Inicial Privado	Suelo urbano		Licencia de urbanismo	0,00	0,00	0,00	0%	En proceso	Luis Felipe Ramos Rios
57	El Águila		Suba	Plan Parcial Desarrollo	Suelo de expansión urbana	Desarrollo	Plan parcial de desarrollo	0,00	0,00	0,00	0%	En proceso	Diana Patricia Covantes Soto
58	Blusa 37, Unidad de Gestión Urb.	Si	Blusa	Plan Parcial Desarrollo	Suelo de expansión urbana	Desarrollo	Plan parcial de desarrollo	304.587,30	413.804,59	189.132,21	1%	En proceso	Brigitte Amparo Rana Melo
58	El Consueño		Hafael Uribe Uribe	Plan Parcial Desarrollo	Suelo urbano	Desarrollo	Plan parcial de desarrollo	0,00	0,00	0,00	0%	En proceso	Brigitte Amparo Rana Melo

Registros 1 de 60

En la parte inferior del listado de proyectos asociativos se encuentran los botones de interacción con los datos.



Vista tabla: funcional cuando se encuentra en la vista de detalle, permitiendo retornar al listado de los proyectos



Vista detalle: permite visualizar el registro seleccionado en la lista, en modo de lectura.



Agregar registro: habilita los campos del detalle para ingresar un nuevo proyecto



Editar registro: Presenta los campos que se permiten editar para permitir realizar cambios sobre el proyecto seleccionado.



Eliminar registro: Retira el registro del proyecto seleccionado, se debe tener precaución al usarlo. En caso de eliminar por error comuníquese con el administrador para intentar reversarlo.

5.4.1. Detalle de Proyecto Asociativo

El detalle de un proyecto se separa en dos franjas, en la parte superior los datos generales del proyecto y en la parte inferior, la franja «Unidades / Actividades / Zonas» con la distribución de áreas

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 53 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23



En la información general del proyecto se encuentran los siguientes campos:

- **Cód. PA:** Identificador del proyecto asociativo. Se genera automáticamente al momento de guardar. Debido a esto, este valor no es editable.
- **Origen proyecto:** Define el origen desde el que se promueve el proyecto. Este corresponde una lista de selección obligatoria.
- **Plan parcial:** Este campo vincula al proyecto asociativo con un plan parcial adoptado, en caso de estar en el módulo de planes parciales. El campo se visualiza cuando en el campo anterior se selecciona «*Plan parcial desarrollo*» o «*Plan parcial renovación*». En lista solo se presentan los planes parciales que en el módulo *Planes Parciales* tienen el campo de chequeo *Es proyecto asociativo* seleccionado.

Al momento de seleccionar un plan parcial, el sistema precarga los campos *Dirección*, *Localidad*, *UPZ*, *Tratamiento urbanístico* y *Clasificación suelo* de la información general; y en la ficha inferior la sección de *Unidades / Actividades / Zonas* se carga todos los datos de *Área bruta*, *Área neta urbanizable*, *Área útil*, *%Ejecutado*, *Vivienda (unidades)* y *Áreas de actividad / Zonas* con la información contenida en el plan parcial seleccionado. La información precargada de planes parciales NO es editable; de requerirse modificar algún valor, se debe solicitar al responsable de dicho módulo, para realizar el cambio directamente sobre el plan parcial adoptado.

En modo de detalle se habilita el botón **Plan Parcial** en la parte superior derecha de este campo; el cual redirige al módulo *Planes Parciales* con el registro del plan parcial relacionado con el proyecto asociativo actual.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 54 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

- **CHIP:** Código Homologado de Identificación Predial. Valor opcional de texto alfanumérico de máximo 11 caracteres de longitud. Valor que identifica el proyecto y que representa la relación con los predios declarados.

Al ingresar un chip existente, el sistema precarga los campos *Dirección*, *Localidad* y *UPZ* de la información general con la información contenida en el predio declarado correspondiente al chip.

En modo de detalle se habilita el botón ***Predio Declarado*** en la parte superior derecha de este campo; el cual redirige al módulo *Predios Declarados*, al predio declarado relacionado con el proyecto asociativo actual

 **Predio Declarado**

- **Nombre:** Nombre del proyecto asociativo de acuerdo con la Carta de Intención. Su valor es un texto alfanumérico de longitud máxima de 100 caracteres.
- **Dirección:** Dirección de ubicación del proyecto. Valor alfanumérico de máximo 200 caracteres.
- **Localidad:** Lista de las 20 localidades de la ciudad de Bogotá para la selección de la ubicación del proyecto.
- **UPZ:** Unidades de Planeación Zonal en las que se dividen las localidades. Se carga al momento de seleccionar la localidad con sus UPZ respectivas, para la selección de la ubicación del proyecto.
- **Tratamiento urbanístico:** Campo para selección en donde se determina el tratamiento que se aplica en el área delimitada del proyecto según características físicas de la zona. Puede ser:
 - *Desarrollo.* organiza la urbanización de los predios o conjunto de terrenos urbanizables que aún no han sido urbanizados.
 - *Renovación urbana.* Busca la transformación de zonas desarrolladas de la ciudad en situación de subutilización de las estructuras físicas, para aprovechar al máximo su potencial de desarrollo.
 - *Mejoramiento integral.* Aquel que gobierna las acciones de planeamiento para la regularización de los asentamientos humanos de origen informal. Corrige deficiencias físicas, ambientales y legales.
- **Clasificación suelo:** Campo de selección que identifica si el terreno hace parte del territorio urbano de la ciudad o de expansión
- **Destino catastral:** Lista de selección del uso dado al terreno con potencial de ser construcción.
 - **Urbanizable no urbanizado:** Corresponde a los predios dentro del perímetro urbano que no tienen restricción legal para adelantar algún tipo de construcción. No presentan redes viales, ni redes de servicios públicos domiciliarios.

	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 55 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

- **Urbanizado construido:** Terrenos que poseen construcciones o mejora de propiedad de un tercero.
- **Urbanizado no construido:** Predios de propiedad particular con redes de servicios públicos y viales; pero no presentan construcciones de tipo urbanización o auto desarrollo.
- **Instrumento de gestión:** Lista de selección del mecanismo para realizar eficaz y eficientemente las acciones relacionadas con el ordenamiento territorial que les compete.
 - **Licencia de construcción:** Autorización para desarrollar un predio con edificaciones o construcciones
 - **Licencia de urbanismo:** Autorización para parcelar, dividir, urbanizar o edificar un predio.
 - **Plan parcial de desarrollo:** Instrumento que permite la generación de los soportes necesarios para nuevos usos urbano o para la transformación de espacios previamente existentes.
 - **Plan parcial de renovación urbana:** Es aquel que busca la transformación de zonas desarrolladas de la ciudad que tienen condiciones de subutilización de las estructuras físicas existentes, para aprovechar al máximo su potencial de desarrollo.
- **Instrumento de desarrollo:** Herramienta con la que se permite ejecutar y/o iniciar el proyecto. Puede ser por plan parcial de desarrollo o renovación urbana, declaratoria de construcción o desarrollo; o iniciativa pública o privada
- **Fecha inicio ventas:** Fecha en la que se inicia la venta de las unidades residenciales o comerciales en el proyecto
- **Fecha inicio obras:** Fecha cuando empiezan las obras de construcción
- **Estado proyecto:** Lista de selección
- **Estado del asociativo:** Campo de selección, que indica si el proyecto está en curso o la forma en que fue cerrado.
 - **En proceso:** Estado que indica que el proyecto está activo y en gestión.
 - **Cumplido:** Proyectos con los que se alcanza el objetivo de llegar a un desarrollo según lo establecido en el objeto de la carta de intención.
 - **Vencimiento de términos:** Se asigna este estado cuando los proyectos no cumplen el objetivo por cualquier motivo; como desistimiento, falta de respuesta entre otros, y la vigencia de la carta de intención se vence



Cuando se selecciona los estados «*Cumplido*» o «*Vencimiento de términos*», se habilita el campo de cargue del documento de cierre o finalización del proyecto.

Al momento de dar guardar se informa al usuario responsable que el proyecto no podrá ser editado nuevamente a partir de ese momento. Cualquier intento futuro de edición

	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 56 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

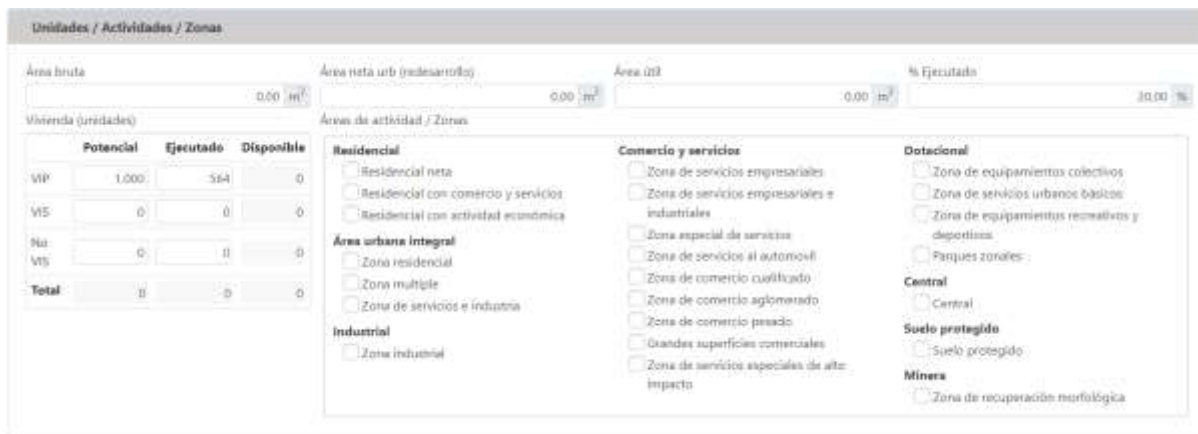
tendrá que ser solicitado al administrador del sistema con autorización del subdirector de la Subdirección de Gestión del Suelo.



- **Empleos:** Número de empleos generados. Valor numérico entero
- **Inversión:** Valor en millones de la inversión en el proyecto. Campo de valor numérico entero
- **Usuario responsable:** Lista de selección del nombre del profesional encargado de suministrar y mantener actualizada la información del proyecto. Sin este dato no se permite el ingreso de datos dentro de las pestañas inferiores ni seguimiento. Adicionalmente ningún otro usuario puede realizar cambios en el proyecto. En caso de ser indispensable y no se cuente con el responsable, comunicarse con el administrador del sistema.
- **Documento de Finalización:** Sección obligatoria que se habilita cuando se encuentra seleccionado un estado de cierre en el campo *Estado del asociativo*. Se presentan uno o dos botones según la acción que se realiza:
 - 
Ver Documento: Presenta una ventana emergente para la visualización del archivo soporte del radicado. Este botón se visualiza únicamente si existe un archivo.
 - 
Cargar archivo: Permite el cargue del documento de soporte del radicado. Este botón se presenta en la adición o edición del registro.
- **Observaciones:** Comentarios del proyecto. Texto de máximo 2000 caracteres.


La sección inferior del proyecto *Unidades / Actividades / Zonas* por defecto se encuentra colapsada; así que para visualizar su contenido de clic sobre la zona gris en el nombre de la barra. Se encuentran los siguientes campos:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 57 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23



The screenshot displays the 'Unidades / Actividades / Zonas' section of the SIGES system. It includes input fields for 'Área bruta' (0.00 m²), 'Área neta urb (redesarrollo)' (0.00 m²), 'Área útil' (0.00 m²), and '% Ejecutado' (0.00 %). Below these is a table for 'Vivienda (unidades)' with columns 'Potencial', 'Ejecutado', and 'Disponible'. The table has rows for 'VIP', 'VIS', 'No VIS', and 'Total'. To the right, there are several groups of checkboxes for 'Áreas de actividad / Zonas', including 'Residencial', 'Comercio y servicios', 'Dotacional', 'Área urbana integral', 'Industrial', 'Suelo protegido', and 'Minera'.

- **Área bruta:** Es el área total del proyecto en metros cuadrados. Campo de valor numérico con 2 dígitos decimales.
- **Área neta urb (redesarrollo):** Superficie resultante de descontar del área bruta, las áreas para la localización de la infraestructura para el sistema vial principal y de transporte, las redes primarias de servicios públicos domiciliarios y las áreas de conservación y protección de los recursos naturales y paisajísticos. Se ingresa en metros cuadrados. Campo de valor numérico con 2 dígitos decimales.
- **Área útil:** Es el área resultante de restarle al área neta urbanizable, el área correspondiente a las zonas de cesión obligatoria para vías locales, espacio público y equipamientos propios de la urbanización. Valor en metros cuadrados. Campo de valor numérico con 2 dígitos decimales.
- **% Ejecutado:** Porcentaje de avance de obra. Valor entre 0 y 100.
- **Vivienda (unidades):** Número de viviendas o unidades residenciales generadas. Los valores son numéricos enteros. Se divide en 3 columnas: *Potencial* corresponde al número de unidades residenciales a construir, *Ejecutado* Número de viviendas construidas y *Disponibles* son el número de viviendas pendientes por construir resultado de restar lo potencial menos lo ejecutado. Este último no es editable, lo calcula el sistema. Adicionalmente se distribuye en cuatro filas: *VIP* (Viviendas de Interés Prioritario), *VIS* (Viviendas de Interés Social), *No VIS* (Viviendas de Interés Social no VIS) que son viviendas con un precio máximo superior a las VIS y por último *Total* valor no editable que corresponde a la suma de las unidades VIP, VIS y No VIS.
- **Áreas de actividad / Zonas:** Selección de usos desarrollados en el proyecto, se distribuyen en 8 grupos:
 - **Residencial:** Designación del suelo como lugar de habitación para proporcionar alojamiento permanente. Se distribuye en Residencial neta, Residencial con comercio y servicios, y Residencial con actividad económica

	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 58 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

- **Área urbana integral:** Zona residencial, Zona múltiple y Zona de servicios e industria
- **Industrial:** Zona industrial
- **Comercio y servicios:** Zona de servicios empresariales, Zona de servicios empresariales e industriales, Zona especial de servicios, Zona de servicios al automóvil, Zona de comercio cualificado, Zona de comercio aglomerado, Zona de comercio pesado, Grados superficies comerciales y Zona de servicios especiales de alto impacto
- **Dotacional:** Zona de equipamiento colectivos, Zona de servicios urbanos básicos, Zonas de equipamientos recreativos y deportivos y Parques zonales.
- **Central:** Central
- **Suelo protegido:** Suelo protegido
- **Minera:** Zona de recuperación morfológica

5.4.2. Predios

Los proyectos se conforman de uno o más predios contiguos y englobados. Cada uno de estos predios cuentan con su respectivo proceso hasta finalmente conformar el proyecto asociativo y son aquellos que se referencian en la carta de intención.

El Ensueño										
Predios	Carta de intención	Licencias	Responsables	Seguimiento						
CHIP	Matrícula inv.	Es predio declarado	Cumple función social	Dedicatario	Tipo declaratoria	Estado predio	Causal acto	Número último acto	Fecha último acto	Estado predio último acto
 030540203198	030540203198	Si	Si	147 de 2006	Desarrollo prioritario	Revocado	Excluido por estar en el ámbito de un plan parcial	903	21/jul./2011	Revocado
 030540203198	030540203198	Si	Si	147 de 2006	Desarrollo prioritario	Revocado	Excluido por estar en el ámbito de un plan parcial	903	21/jul./2011	Revocado
 030540203198	030540203198	Si	Si	147 de 2006	Desarrollo prioritario	Revocado	Excluido por estar en el ámbito de un plan parcial	903	21/jul./2011	Revocado
 030540203199	030540203199	Si	Si	147 de 2006	Desarrollo prioritario	Revocado	Excluido por estar en el ámbito de un plan parcial	903	21/jul./2011	Revocado
AAAA013TH00N	505-251765	No	No							

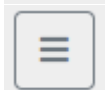
En lista se presentan los registros de predios incluidos dentro del proyecto asociativo. El objetivo de esta sección es relacionar los predios con los que se encuentran registrados dentro del módulo *Predios Declarados*. Aquellos predios declarados cargan la información asociada. Esta relación se consigue por medio del valor del CHIP; que sobre el listado se habilita un botón a cambio de chip que permite dirigir al módulo *Predios Declarados*.

En la parte inferior de la lista se encuentran los botones de interacción con los registros.

	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 59 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23



Vista tabla: funcional cuando se encuentra en la vista de detalle, permitiendo retornar al listado de los predios del proyecto



Vista detalle: permite visualizar el registro seleccionado en la lista, en modo de lectura.



Agregar registro: habilita los campos del detalle para vincular un predio declarado al proyecto



Editar registro: Presenta los campos habilitados que se permiten editar: *CHIP*, *Cumplió función social* y *Observaciones* y los demás como informativos.



Eliminar registro: Desvincula el registro del predio con proyecto.

En la información de *Predios* del proyecto se presentan dos grupos de campos: los que son editables y los que no. Los editables son los siguientes campos:

- **CHIP:** Código Homologado de Identificación Predial. Valor obligatorio de texto alfanumérico de máximo 11 caracteres de longitud. Valor que identifica el predio y que representa la relación con los predios declarados. Siempre es editable.


NOTA

Al ingresar el valor del campo chip y retirar el foco, el sistema realiza la búsqueda entre los predios declarados; si existe, carga toda la información en los campos contiguos; en caso contrario, mantiene los campos en blanco.

En modo de detalle se habilita el botón **Predio Declarado** en la parte superior derecha de este campo; el cual redirige al módulo *Predios Declarados*, al predio declarado relacionado con el proyecto asociativo actual



- **Matricula inmobiliaria:** Número de identificación único que posee un predio en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. Valor opcional de texto alfanumérico de longitud máxima de 12 caracteres con la estructura «50X-00000000». No es editable si el predio existe como declarado.
- **Dirección:** Dirección de ubicación del predio, el cual puede ser diferente a la dirección del proyecto asociativo. Valor opcional de texto alfanumérico de máximo 100 caracteres. No es editable si el predio existe como declarado.


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT</p>	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 60 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

- **Cumplió función social:** Indicador que muestra si el proyecto cumple con la función social. Siempre es editable.
- **Observaciones:** comentarios o descripciones acerca del predio del proyecto. Campo de texto de máximo 2000 caracteres. Siempre es editable.



Los siguientes campos no son editables porque son permanentemente informativos y se obtienen desde el módulo *Predios Declarados* y sus cambios solo le pueden realizar directamente en esa funcionalidad:

- **Declaratoria:** Número de la declaratoria que se compone del número de la resolución y del año.
- **Tipo declaratoria:** variante del instrumento de declaratoria. Puede ser de «*Desarrollo prioritario*» para predios urbanizables no urbanizados o «*Construcción prioritaria*» predios urbanizados no edificados.
- **Estado predio:** momento en el que se encuentra el predio como lo es «*Vigente*» o valores que indican inactividad o finalización, como: «*Suspendido*», «*Adjudicado*», «*Expropiado*», «*Revocado*» entre otros.
- **Causal acto:** Cuando el estado del predio es de finalización, en este campo se presenta la razón de esta terminación.
- **Número último acto:** código del acto más reciente.
- **Fecha último acto:** Fecha más reciente de los actos del predio.
- **Fecha ejecutoria último acto:** Fecha en que presentó el último cambio de estado
- **Estado último acto:** estado en el que se encontraba el predio antes de volver a estar «*Vigente*».
- **Fecha vencimiento último acto:** Fecha de terminación del momento previo a retornar al estado «*Vigente*».

	<p>MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES</p>	Página 61 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23





5.4.3. Cartas de Intención

La carta de intención es el documento escrito a través del cual se oficializa la vinculación entre propietario, promotor y/o desarrollador de un predio o preyecto y la Secretaría Distrital del Hábitat, para la implementación de un proyecto de desarrollo urbanístico e inmobiliario que incluya la producción de soluciones habitacionales.



Radicado manifestación interés	Fecha radicado manifestación interés	Radicado carta intención	Fecha radicado carta intención	Documento contribución proyecto	Carta intención firmada	Fecha firma	Tiempo de desarrollo en meses	Área total (m2)	Área mínima vivienda	Unidades VIP	Unidades VIG	Doc
I-2021-4025	2021/11/25	I-2022-17947	2022/04/08	Carta de intención	SI	2022/04/08	17/24	50.388,70	sin especificar	468	1.066	
I-2019-3856#	2019/04/29	I-2019-48130	2019/12/1#	Manifestación de interés	SI	2019/12/31	2/24	41.121,00	sin especificar	288	3.120	

Como herramienta de control se cuenta con la columna *Tiempo de desarrollo en meses*; la cual presenta el semáforo de colores y el número de meses disponibles contra el total de meses de la vigencia de la Carta de Intención, cuando se vence esta solo presenta el número de meses de duración de la vigencia. Los valores de colores según la vigencia de la carta de intención son los siguientes:

-  **17/24 Verde:** cuando la vigencia cuenta con más del 60% del tiempo.
-  **14/24 Amarillo:** cuando la vigencia cuenta con el 60% o menos y más del 30% del tiempo
-  **2/24 Rojo:** Este color titilea e indica que queda el 30% o menos
-  **12 Rojo oscuro:** Cuando la vigencia se superó.

Esta sección presenta la lista de cartas de intención firmadas dentro del proyecto. En la parte inferior del listado de cartas de intención se encuentran los botones de interacción con los datos.



Vista tabla: funcional cuando se encuentra en la vista de detalle, permitiendo retornar al listado de las cartas de intención del proyecto.



Vista detalle: permite visualizar el registro seleccionado en la lista, en modo de lectura.



Agregar registro: habilita los campos del detalle para crear o insertar una nueva carta de intención al proyecto



Editar registro: Presenta los campos habilitados para modificar la información de la carta de intención.

	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 62 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23



Eliminar registro: Descarta el registro de la carta de intencion del proyecto.


En la información de *Predios* del proyecto se encuentran dos grupos de campos: los que son editables y los que no. Los editables son los siguientes campos:



- **Radicado manifestación interés:** Número con el que se radica el documento de manifestación de interés por parte de los interesados (promotor, propietario o constructor) ante la Secretaría Distrital del Hábitat. Campo de texto opcional de hasta 50 caracteres.
- **Fecha radicado m.i.:** fecha de radicación de la manifestación de interés.
- **Radicado carta intención:** número del radicado ante la Secretaría Distrital del Hábitat de la carta de intención. Campo de texto opcional de máximo 50 caracteres.
- **Fecha radicado c.i.:** fecha de radicación de la carta de intención.
- **Radicado otrosí:** Número de radicado del otrosí de la carta de intención. Campo de texto de máximo 50 caracteres.
- **Fecha radicado otrosí:** fecha de radicado del otrosí.
- **Documento constitución:** campo de selección del tipo de documento que se describe y carga en el registro. Sus valores son «*Manifestación de interés*», «*Carta de intención*» o «*Acuerdo de gestión*».
- **Tiempo desarrollo proyecto:** Campo para dar a conocer el cronograma o tiempo programado para desarrollar el proyecto. Campo de texto de máximo 50 caracteres.
- **Unidad de gestión que aplica:** Unidades de gestión que se incluyen en la carta de intención. Campo de texto de 50 caracteres.
- **Etapas en la que aplica:** Número o nombres de las etapas que se incluyen en la carta de intención. Campo de 50 caracteres.
- **Área útil:** área urbanizable en metros cuadrados, sin tener en cuenta las áreas de cesión obligatoria y de equipamiento. Valor numérico con 2 decimales.

	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 63 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

- **Área mínima vivienda:** rango o descripción para la superficie mínima de las viviendas. Campo de texto de 100 caracteres.
- **Localización proyecto:** descripción o nombres de la localización.
- **Carta intención firmada:** campo de chequeo que indica si el documento de la carta de intención se encuentra firmado.
- **Fecha de firma:** fecha en que el documento de la carta o manifestación de interés fue firmado
- **Carga archivo:** botón que permite cargar el documento asociado al registro. Se da clic en botón para realizar la búsqueda del documento y seleccionarlo. Al momento de guardar el registro se almacena el documento.

 Cargar archivo

- **Unidades comprometidas:** Número de unidades potenciales de vivienda proyectadas para el proyecto. Se divide en Viviendas de Interés Prioritario VIP, Viviendas de Interés Social VIS y viviendas en los Estrato 3, 4, 5 y 6. Campos numéricos sin decimales.
- **Observaciones:** Anotaciones u observaciones sobre la carta de intención.

5.4.4. Licencias

La licencia es el acto administrativo que autoriza la realización de obras de urbanización y de construcción. Existen dos tipos de licencias: las licencias de urbanismo y licencia de construcción.

La licencia de urbanismo autoriza específicamente a adelantar obras de urbanización y parcelación de predios, de construcción y demolición de edificaciones, de intervención y ocupación del espacio público, loteo y subdivisión de predios. Las licencias de construcción es la autorización previa para desarrollar edificaciones, áreas de circulación y zonas comunales en uno o varios predios, de conformidad con lo previsto en Plan de Ordenamiento Territorial.

	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 64 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

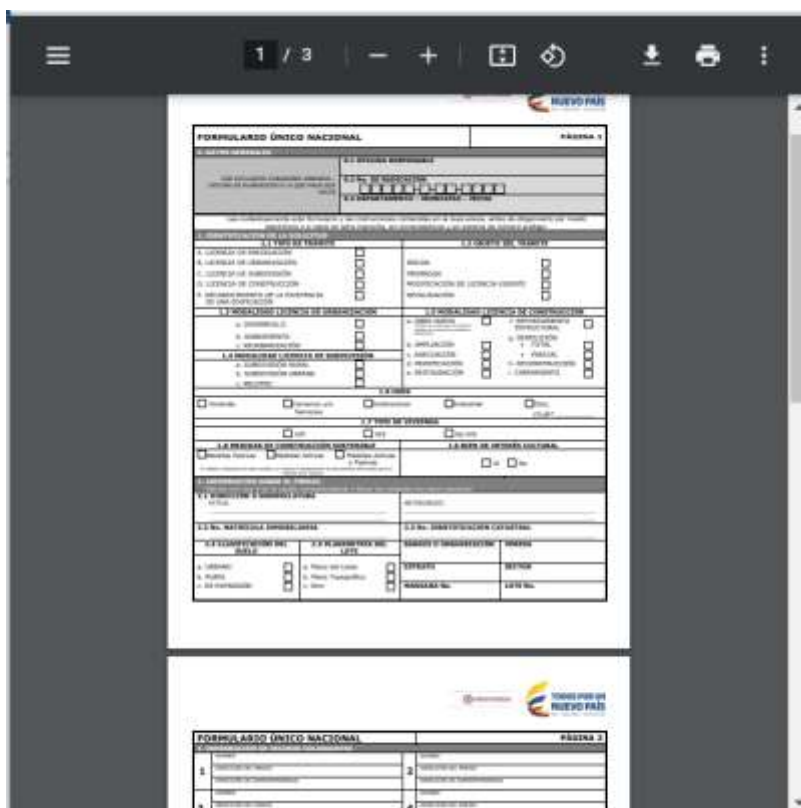
Predios						Cartas de intención		Licencias		Responsables		Seguimiento		Procables	
Fuente	Tipo licencia	Carácter	No. Licencia	Observaciones											
P. Asociativo	Urbanismo		DECRETO 1276 DE 2019	Art 5. Termina de la vigencia, la presente modificación no promulga los términos de vigencia de la Resolución N°98-13-5549 suscrita el 15 de diciembre de 2018, prorrogada mediante Res 110-11-059 del 25 de diciembre de 2019, la cual se encuentra vigente hasta el 16 de diciembre de 2021.											
P. Asociativo	Urbanismo		RES 17-3-0789	Renovación de Licencia de Urbanismo RES 080-31-01549 del 2 de diciembre de 2018											
P. Declarado	Construcción	2	15-3-0003												
P. Declarado	Construcción	2	17-2-0548												
P. Parcial	Urbanismo	3	RES 17-3-0789	Los datos incorporados corresponden con la licencia de urbanismo para el etapa 1 de la unidad de gestión 1, no se incorporan los del proyecto urbanístico general											
P. Parcial	Construcción	4	RES 18-4-0538												

Esta sección presenta el listado de licencias que autorizan las obras del proyecto. Como característica particular, los registros que se encuentran sombreados con fuente cursiva son registros no editables porque provienen de otros módulos. Para identificar el origen se incluye la primera columna *Fuente*; donde se presentan los valores «*P. Declarado*» para registros del módulo *Predios Declarados* y «*P. Parcial*» para registros del módulo *Planes Parciales*. Solo los registros con origen «*P. Asociativo*» se presentan en letra redonda o normal sin sombreado y son editables en este módulo.

La última columna con título *Doc* en el listado se presenta el icono de pdf en los registros que se cargó el documento escaneado. El dar clic en el icono permite visualizar el documento en una nueva ventana



En la ventana emergente se permite consultar el documento con cada una de las funciones de los archivos pdf como descargar o imprimir.



En la parte inferior del listado de registro de licencias se encuentran los botones de interacción con los registros



Vista tabla: funcional cuando se encuentra en la vista de detalle, permitiendo retornar al listado de las licencias del proyecto.



Vista detalle: permite visualizar el registro seleccionado en la lista, en modo de lectura.




Agregar registro: habilita los campos del detalle para crear o insertar una nueva licencia al proyecto



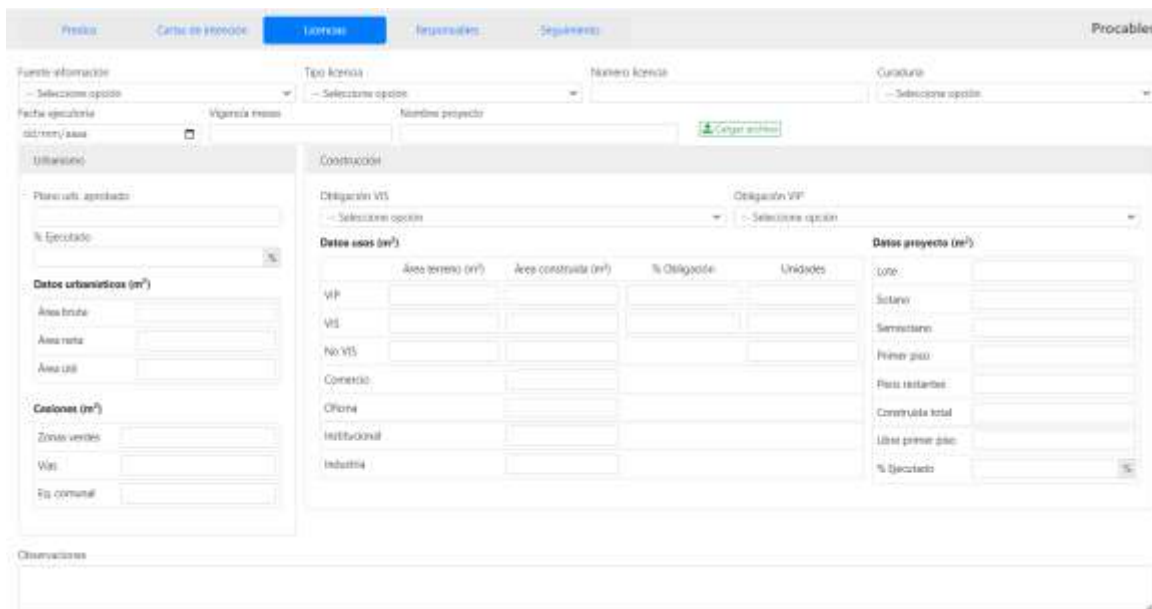
Editar registro: Presenta los campos habilitados para modificar la información de la licencia.



Eliminar registro: Descarta el registro de la licencia del proyecto.


	<p>MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES</p>	Página 66 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

La información de *Licencia* del proyecto se divide en las secciones de datos generales, *Urbanismo* y *Construcción*.



En datos generales se encuentran:

- **Fuente información:** Valor seleccionable para indicar el origen de la información.
- **Tipo licencia:** Valor obligatorio que indica si la licencia es de urbanismo, de construcción o tiene características de ambas
- **Número licencia:** Número de resolución de la licencia. Campo obligatorio de texto de 50 caracteres.
- **Curaduría:** Seleccionable del número de curaduría que emite la licencia
- **Fecha ejecutoria:** fecha en que empieza a regir la vigencia de la licencia.
- **Vigencia:** Duración en meses en los que la licencia es válida. Valor numérico entero.
- **Nombre proyecto:** nombre del proyecto como aparece en la licencia. Valor de texto de 200 caracteres.
- **Cargar archivo:** Botón para incluir el documento escaneado de la licencia. Se da clic en botón para realizar la búsqueda del documento y seleccionarlo. Al momento de guardar el registro se almacena el documento.

 Cargar archivo

	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 67 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

Sección *Urbanismo*:

- **Plano urb. Aprobado:** Códigos de los planos urbanísticos aprobados. Texto de 200 caracteres
- **% Ejecutado:** Porcentaje de avance cubierto por la licencia. Valor entre 0 y 100
- **Datos urbanísticos (m²):** Distribución de áreas globales del proyecto en metros cuadrados. Campos numéricos con decimal
 - **Área bruta:** Superficie total que se cubre con la licencia.
 - **Área neta:** Superficie resultante de descontar del área bruta, las áreas para la localización de la infraestructura para el sistema vial principal y de transporte, las redes primarias de servicios públicos domiciliarios y las áreas de conservación y protección de los recursos naturales y paisajísticos
 - **Área útil:** Es el área resultante de restarle al área neta urbanizable, el área correspondiente a las zonas de cesión obligatoria para vías locales, espacio público y equipamientos propios de la urbanización
- **Cesiones (m²):** áreas en metros cuadrados de suelo que tienen el deber de ceder los promotores de una actuación urbanística con destino a la conformación de vías, zonas verdes, parques, los equipamientos colectivos y espacio público en general. Valor numérico con decimales.
 - **Zonas verdes:** áreas del terreno para uso de zona verde para arborizar o emprarizar.
 - **Vías:** superficie del terreno destinado para vías públicas.
 - **Eq. comunal:** área de los terrenos destinados, con carácter excluyente, a acoger instalaciones o edificación necesaria para el desempeño de servicios y actividades propias del sector público, o caso de no estarle reservadas en exclusiva, a las de índole análoga de desempeño o titularidad privada

Sección *Construcción*:

- **Obligación VIS:** tipo de obligación para la construcción de Viviendas de Interés Social VIS. La licencia puede o no forzar la generación de VIS, indicar si esta obligación es por compensación, en sitio dentro del proyecto no cubierto por la licencia o si es trasladado en suelo público o privado en proyecto de la misma constructora.
- **Obligación VIP:** tipo de obligación para la construcción de Viviendas de Interés Prioritario VIP. La licencia puede o no forzar la generación de VIP, indicar si esta obligación es por compensación, por aplicación del decreto VIP, en sitio dentro del proyecto no cubierto por la licencia o si es trasladado en suelo público o privado en proyecto de la misma constructora.
- **Datos usos (m²):** Esta sección indica la forma en que se distribuyen las áreas según el uso que se le da al terreno.
 - **VIP:** Información de la superficie de las obligaciones en VIP.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE HABITAT</small>	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 68 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23




- **Área terreno (m²):** superficie total del terreno destinado a VIP. Valor numérico con decimales.
- **Área construida (m²):** Superficie que se edifica destinado a VIP. Valor numérico con decimales.
- **% Obligación:** porcentaje de la obligación en VIP. Valor entre 0 y 100.
- **Unidades:** Número de viviendas VIP. Valor entero.
- **VIS:** Información de la superficie de las obligaciones en VIS.
 - **Área terreno (m²):** superficie total del terreno destinado a VIS. Valor numérico con decimales.
 - **Área construida (m²):** Superficie que se edifica destinado a VIS. Valor numérico con decimales.
 - **% Obligación:** porcentaje de la obligación en VIS. Valor entre 0 y 100.
 - **Unidades:** Número de viviendas VIS. Valor entero.
- **No VIS:** Información de la superficie de las obligaciones en viviendas no VIS.
 - **Área terreno (m²):** superficie total del terreno destinado a No VIS. Valor numérico con decimales.
 - **Área construida (m²):** Superficie que se edifica destinado a No VIS. Valor numérico con decimales.
 - **Unidades:** Número de viviendas No VIS. Valor entero.
- **Comercio:** superficie destinada a la edificación de zonas comerciales. Valor numérico con decimales.
- **Oficina:** superficie destinada a la edificación de oficinas. Valor numérico con decimales.
- **Institucional:** superficie destinada a la edificación institucional. Valor numérico con decimales.
- **Industria:** superficie destinada a la edificación para industrial. Valor numérico con decimales.
- **Datos proyecto (m²):** Esta sección indica la forma en que se distribuyen las áreas dentro de las edificaciones.
 - **Lote:** Superficie en metros cuadrados del terreno donde se edifica. Valor numérico con decimales.
 - **Sótano:** Superficie en metros cuadrados del terreno destinado al sótano de la edificación. Valor numérico con decimales.
 - **Semisótano:** Superficie en metros cuadrados del terreno destinado al semisótano de la edificación. Valor numérico con decimales.
 - **Primer piso:** Superficie en metros cuadrados de construcción en el primer piso. Valor numérico con decimales.
 - **Pisos restantes:** Superficie en metros cuadrados de construcción de la edificación sin tener en cuenta el primer piso. Valor numérico con decimales.

	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 69 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

- **Construida total:** Superficie en metros cuadrados de construcción de la edificación. Valor numérico con decimales.
- **Libre primer piso:** Superficie en metros resultante de restar al terreno donde se edifica el área del primer piso. Valor numérico con decimales
- **% Ejecutado:** Porcentaje ejecutado de la construcción avalado en la licencia
- **Observaciones:** Campo para el ingreso de las precisiones, detalles u observaciones de la licencia. Máximo 2000 caracteres.

5.4.5. Responsables

Como responsables se registran cada uno de los actores que se relacionan con la Carta de Intención con un perfil de propietario, promotor o constructor que aúnan esfuerzo en aras de promover la producción de viviendas.

Altos de San Bernardo								
Proyecto	Carta de intención	Licencia	Responsables	Seguimiento				
Responsable	Nombre	Tipo doc.	Núm documento	teléfono	Dirección	Cumio	Representante	
Promotor	DM F Constructora	NIT	802590282-3				Candilo Molano	  
Propietario	Fiduciaria Bancolombia	NIT	800156289-0				Candilo Molano	  
Constructor	Constructora Muraglie	NIT	800172213-4					  

Esta sección presenta el listado de responsables involucrados con el proyecto. En la parte lateral se encuentran los botones de interacción con los registros.



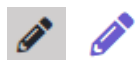
Listado: Retorna al listado de responsables si se esta visualizando el detalle uno de estos



Agregar registro: Habilita los campos para el registro de un nuevo representante.



Visualizar registro: Presenta el registro seleccionado en la lista, en modo de consulta no editable.



Editar registro: Habilita los campos para modificar la información del registro que se encuentra en consulta o seleccionado en la lista.



Eliminar registro: Elimina el registro del representante o actor que se encuentra en consulta o seleccionado en la lista

La información *Responsable* del proyecto presenta la sección de datos generales de la persona natural o jurídica y *Representante* con la información de la persona que funge o asume como representante

	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 70 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

En los datos generales de responsable se conforman de:

- **Tipo responsable:** Selección obligatoria para el tipo de actor. Los posibles valores son: *Propietario* persona que tiene el derecho de dominio y como tal se encuentra inscrito en el registro de instrumento público y privados, *Promotor* es la persona que de manera colectiva o individual posee el terreno y se encarga de la programación, financiación, decisión e impulso de obras de edificación y *Constructora* que como lo dice su nombre es la persona jurídica encargada de realizar la edificación u obras arquitectónicas.
- **Tipo de documento:** Selección obligatoria del tipo de documento del responsable. Los posibles valores son: *ND* – No definido, *CC* - Cédula de ciudadanía, *CE* - Cédula de extranjería y *NIT* – Número de identificación tributaria (persona jurídica).
- **No documento:** Número de identificación de la persona. Campo obligatorio de texto numérico de máximo 20 dígitos
- **Nombre:** Nombre y apellido de la persona o razón social de la entidad. Campo obligatorio de 200 caracteres.
- **Teléfono:** Número telefónico de contacto. Campo de texto de máximo 50 caracteres.
- **Dirección:** dirección de residencia o contacto. Campo de texto de 200 caracteres.
- **Correo:** correo electrónico de contacto. Campo de texto de 200 caracteres.

En la sección *Representante* se ingresa la información de la persona natural o jurídica que actúa en nombre del responsable; ya sea el gerente, administrador o apoderado. Esta sección no es obligatoria y la definición de sus campos es igual a la sección de la de responsable.

5.4.6. Visitas

La sección *Visitas* tiene como objetivo el registro de las inspecciones en sitio realizadas a los proyectos asociativos. Esta información es independiente del estado del asociativo; es decir que, a diferencia de las demás pestañas, ésta continúa habilitada cuando el proyecto se encuentra en estado «*Cumplido*» o «*Vencimiento de términos*».

	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 71 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

Pedidos	Cartas de intención	Listados	Inspecciones	Visitas	Seguimiento	LdT No. 7 - El Otoño
Fecha visita	Usuario	Observaciones				
25/10/2023	Walter Alvarez Trujillo	El pedido se encuentra en construcción y presenta falta de Ciudadanía Urbana.			  	
25/10/2023	Walter Alvarez Trujillo	Pedido con licencia de construcción.			  	

En el listado se presentan cada una de las visitas realizadas al proyecto. En la última columna a la derecha se presentan los botones de interacción con los registros.



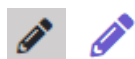
Listado: Retorna al listado de visitas si se está visualizando el detalle una de estas



Agregar registro: Habilita los campos para el registro de una nueva visita.



Visualizar registro: Presenta el registro seleccionado en la lista, en modo de consulta no editable.



Editar registro: Habilita los campos para modificar la información del registro que se encuentra en consulta o seleccionado en la lista.



Eliminar registro: Elimina el registro de la visita que se encuentra en consulta o seleccionado en la lista

Al registrar una visita el sistema solicita la información básica de inspección y posteriormente habilita la sección de registro de evidencias

Fecha visita	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>	<input type="button" value="Aceptar"/>	<input type="button" value="Cancelar"/>
Observaciones	<div></div>		

Los datos de la visita son:

- **Fecha visita:** fecha obligatoria del día que se realiza la inspección.
- **Observaciones:** descripción de lo que se visualiza o sucede en la inspección en sitio. Su ingreso es obligatorio

Cuando se completa el registro, se habilita la sección inferior, correspondiente a las evidencias fotográficas o documentales de la visita. El sistema permite cargar un número ilimitado de documentos o fotos.

	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 72 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

Fecha visita
25/06/2023

Observaciones
Predio con licencia de construcción


Evidencias

Nombre	Descripción	Usuario	Fecha carga	
Foto 01.jpg	Foto externa de la casa modelo	Wlmer Alvarez Tirado	2023/04/16	   
Foto 02.jpg	Foto del plano exhibido de la casa modelo	Wlmer Alvarez Tirado	2023/04/16	   
Doco_el plano.pdf	Documento entregado para el sometimiento del proyecto	Wlmer Alvarez Tirado	2023/04/16	   
Foto 03.jpg	Valla de la licencia	Wlmer Alvarez Tirado	2023/04/16	   

En la información general de los documentos se encuentran los siguientes campos:

- **Documento:** Botón de cargue del archivo de modo obligatoria. Permite el cargue de fotos o imágenes en formato jpg, jpeg y png, y archivos en formato PDF.
- **Descripción:** Valor que identifica o indica el contenido del archivo.

Evidencias

Documento:  No hay archivo adjunto

Descripción:

5.4.7. Seguimiento y Ficha del proyecto

La sección *Seguimiento* redirige a la ficha de seguimiento para el registro de los trámites o actividades y el seguimiento de estas cuando el proyecto lo requiere. Al ingresar a esta pestaña la sección tiene dos opciones de presentación, según cuente o no con un seguimiento activo.

- **Sin seguimiento:** Cuando no cuenta con seguimiento el sistema da la opción para crear la ficha del proyecto e iniciar el seguimiento de este proyecto.

Predios Cartas de intención Licencias Responsables **Seguimiento** BELEN

El proyecto no cuenta con seguimiento.

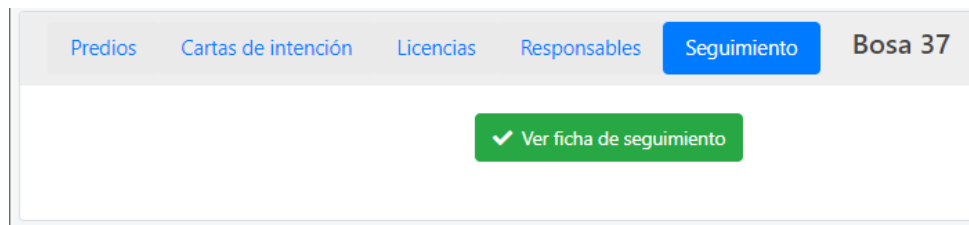
¿Desea iniciar el seguimiento para este proyecto asociativo?

Para crear la ficha de clic sobre el botón **Aceptar**, e igualmente acepte en la ventana *Confirma acción*.

	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 73 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23



- **Con seguimiento:** Si el proyecto tiene ficha del proyecto, se habilita el botón *Ver ficha de seguimiento* el cual dirige a la ficha del proyecto.

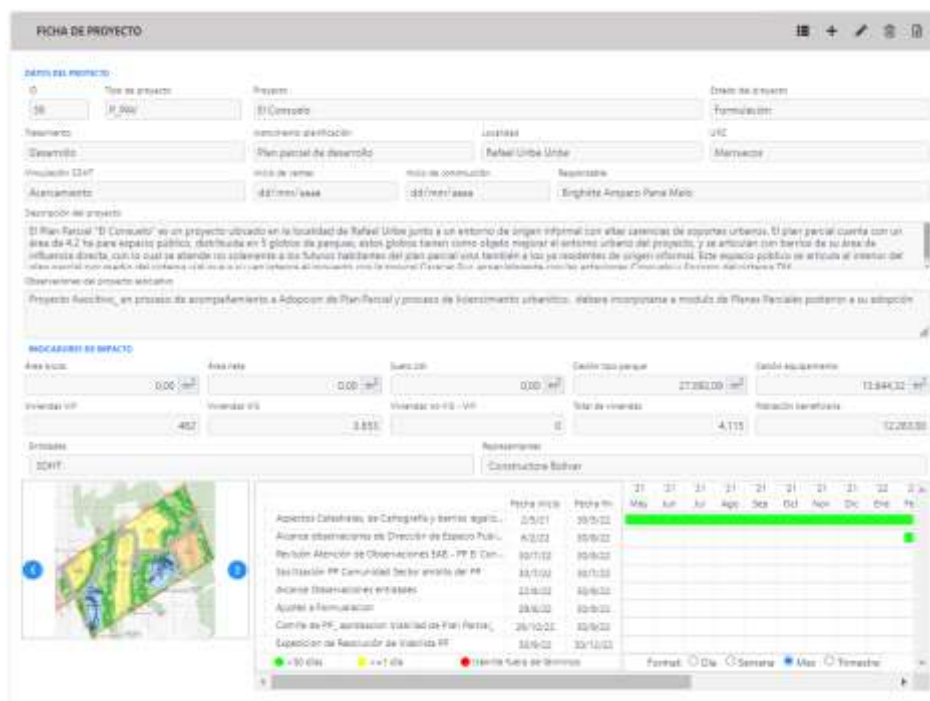


La ficha del proyecto se distribuye en cuatro secciones colapsables: *Ficha de proyecto*, *Gestión y trámites requeridos*, *Trámites en proceso* y *Seguimiento – Mesas de trabajo*. Estas fichas se pueden expandir o contraer, dando clic sobre el nombre de cada barra. En la parte superior se encuentra el botón ***Volver a información general*** que retorna al proyecto asociativo.



5.4.7.1. *Ficha de Proyecto*

La ficha de proyecto se divide en cuatro secciones: *Datos del proyecto* (no editable), *Indicadores de impacto* (no editable), fotos o planos del proyecto (editable) y gráfica de Gantt de las actividades (Corresponde a los valores de la siguiente sección *Gestión y trámites requeridos*). Adicional se incluye el campo independiente *Entidades* (editable) y *Representantes* (No editable).




Datos del proyecto: En *Datos del proyecto* se presenta la información básica del proyecto asociativo. Si el proyecto corresponde a un plan parcial se presenta con prioridad la información presente en el módulo *Planes Parciales*. En caso de no existir datos en estos módulos se presenta el histórico de la ficha (valores que se cargan desde las fichas de Excel cuando se creó la ficha de proyectos el 29 de mayo de 2022).

- **ID:** Identificador del proyecto asociativo
- **Tipo de proyecto:** esta ficha siempre presenta el valor «P_PAV» que indica que es un proyecto asociativo.
- **Proyecto:** Nombre del plan parcial o del proyecto asociativo.
- **Estado de proyecto:** Campo de selección del estado de avance del proyecto.
 - *Formulación:* Proceso de recopilación, creación y sistematización para medir cuantitativamente costos y beneficios
 - *Viabilidad:* Fase para intentar calcular las posibilidades de éxito o fracaso.
 - *Concertación ambiental:* Acuerdos de manera colectiva con la ciudadanía para definir los diferentes componentes y toma de decisiones con un enfoque ambiental.
 - *Adopción:* Adopción del proyecto por medio de un acto administrativo.
 - *Modificación:* Cambios sobre la adopción.
 - *Estudios y diseño:* Realización de cada uno de los estudios técnicos, legales, de impacto ambiental y todos los necesarios y realizar los diseños para la definición de los usos.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT</p>	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 75 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

- *Licenciamiento urbanístico*: Instante en que se obtiene la autorización para ejecutar en uno o varios predios urbanos, la distribución de espacios públicos y privados, de vías y demás.
- *Licenciamiento de construcción*: momento en que se obtiene el permiso que permitir el avance de una construcción.
- *En ejecución*: proyecto en ejecución de obras.
- *Sin ejecución*: Proyecto cancelado o suspendido.
- *Desarrollado*: Proyecto que cumplió con todas las etapas y se encuentra finalizado.
- **Tratamiento**: determina el tratamiento que se aplica en el área delimitada del proyecto según características físicas de la zona. Puede ser:
 - *Desarrollo*. organiza la urbanización de los predios o conjunto de terrenos urbanizables que aún no han sido urbanizados.
 - *Renovación urbana*. Busca la transformación de zonas desarrolladas de la ciudad en situación de subutilización de las estructuras físicas, para aprovechar al máximo su potencial de desarrollo.
 - *Mejoramiento integral*. Aquel que gobierna las acciones de planeamiento para la regularización de los asentamientos humanos de origen informal. Corrige deficiencias físicas, ambientales y legales.
- **Instrumento planificación**: Corresponde al instrumento de desarrollo del proyecto asociativo que es la herramienta con la que se consolida el proyecto. Puede ser por licencia de construcción, licencia de urbanismo, plan parcial de desarrollo o plan parcial de renovación urbana
- **Localidad**: localidad de ubicación del proyecto asociativo. Las localidades son divisiones de Bogotá por su homogeneidad desde un aspecto social, económico, geográfico o cultural.
- **UPZ**: Unidades de Planeación Zonal de ubicación del proyecto asociativo. La UPZ es una subdivisión de la localidad.
- **Vinculación SDHT**: Valor histórico migrado de las fichas de seguimiento. Para fichas creadas desde el aplicativo se presenta vacío.
- **Inicio de ventas**: Fecha de inicio de obra del proyecto asociativo.
- **Inicio de construcción**: fecha de inicio de obras del proyecto asociativo.
- **Usuario responsable**: nombre de la única persona encargada de suministrar y mantener actualizada la información del proyecto. Este valor solo es editable desde el detalle del formulario de *Proyecto Asociativo*. Sin este dato no se permite el ingreso de datos dentro de las secciones inferiores. Adicionalmente ningún otro usuario puede realizar cambios en el proyecto. En caso de ser indispensable y no se cuente con el responsable, comunicarse con el administrador del sistema.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 76 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

- **Descripción del proyecto:** Valor histórico de las fichas de seguimiento. Para fichas creadas desde el aplicativo se presenta vacío.
- **Observaciones del proyecto asociativo:** Campo con los comentarios u observaciones ingresadas sobre el proyecto asociativo.

Indicadores de impacto: En *Indicadores de impacto* se presenta la información de los datos urbanísticos del plan parcial o áreas dentro la sección *Unidades / Actividades / Zonas* del proyecto asociativo correspondiente a las áreas y unidades de vivienda del proyecto o en caso de no existir estos datos se presenta el histórico de la ficha.

- **Área bruta:** área bruta o total del proyecto en metros cuadrados del plan parcial o del proyecto asociativo.
- **Área neta:** área neta urbanizable del plan parcial o del proyecto asociativo. Superficie resultante de descontar del área bruta, las áreas para la localización de la infraestructura para el sistema vial principal y de transporte, las redes primarias de servicios públicos domiciliarios y las áreas de conservación y protección de los recursos naturales y paisajísticos.
- **Suelo útil:** área útil en metros cuadrados del plan parcial o del proyecto asociativo. Es el área resultante de restarle al área neta urbanizable, el área correspondiente a las zonas de cesión obligatoria para vías locales, espacio público y equipamientos propios de la urbanización.
- **Cesión tipo parque:** superficie en metros cuadrados de cesiones públicas tipo parque del plan parcial.
- **Cesión equipamiento:** superficie en metros cuadrados de cesiones públicas tipo equipamiento del plan parcial. Estas zonas son terrenos destinados, con carácter excluyente, a acoger instalaciones o edificación necesaria para el desempeño de servicios y actividades propias del sector público, o caso de no estarle reservadas en exclusiva, a las de índole análoga de desempeño o titularidad privada
- **Viviendas VIP:** número potencial de viviendas o unidades residenciales tipo VIP generadas en el plan parcial o en el proyecto asociativo.
- **Viviendas VIS:** número potencial de viviendas o unidades residenciales tipo VIS generadas en el plan parcial o en el proyecto asociativo.
- **Viviendas No VIS:** número potencial de viviendas o unidades residenciales tipo No VIS generadas en el plan parcial o en el proyecto asociativo.
- **Total de viviendas:** Total de viviendas resultante de la suma de los tres datos anteriores: Viviendas VIP, Viviendas VIS y Viviendas No VIS.
- **Población beneficiaria:** dato resultante del producto entre el campo *Total de Viviendas (unidades) Potencial* por el valor *Habitantes / Vivienda* del módulo *Planes Parciales*.

	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 77 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

- **Entidades:** Campo no editable con la información de las entidades responsables antes de la firma de la carta de intención. Si es indispensable su cambio, se debe solicitar al administrador del sistema
- **Representantes:** Información editable desde el formulario de *Proyectos Asociativos* únicamente

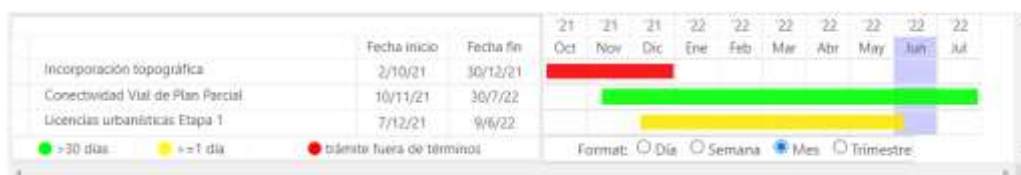
Sección de fotos y planes: La sección de fotos y planes del proyecto presentan en el recuadro las imágenes cargadas, por medio de los botones laterales permite navegar entre estas. Aunque se visualicen varias imágenes solo la primera será visualizada al momento de exportar la ficha.



Gráfica de Gantt: La sección de gráfica de Gantt presenta visualmente el estado de las actividades activas en la sección *Gestión y trámites requeridos* dentro de la misma ficha de proyecto. En la parte izquierda de la gráfica se listan las actividades, su fecha de inicio de la actividad y su fecha estimada de culminación o de finalización si existe. Al costado derecho se visualiza con líneas de colores es estado de la actividad.

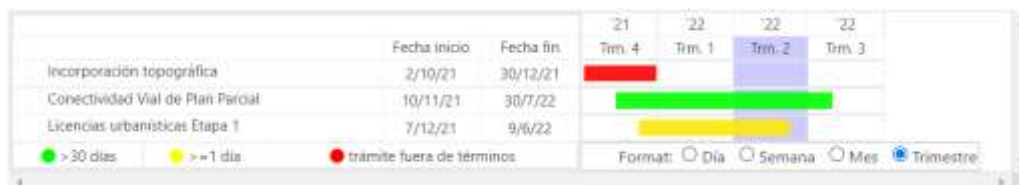
La gráfica cuenta con 4 tipos de visualización que se puede cambiar en la parte inferior del recuadro:

- **Formato mes.** Esta es la visualización por defecto cuando se carga la ficha.



- **Formato trimestre**

	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 78 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23



- **Formato semana**



- **Formato día**



ENTENDIENDO LA GRÁFICA

- La primera fila de la gráfica presenta en el formato «**d/m -d/m/yy**» cuando la visualización es formato día y «**yy**» en los demás; en donde **d** es el número de día, **m** es el número mes y **yy** últimos 2 dígitos del año.
- La segunda fila presenta en el formato, «**d**» para día, «**m/dI**» para semana siendo **dI** el primer día de la semana, «**MMM**» para mes, que son las tres primeras letras del nombre del mes, y «**Trm. T**» para trimestre; en donde **T** es el número de trimestre del año.
- La escala de colores indica los días faltantes para alcanzar la fecha estimada de culminación, en verde ■ más de 30 días, en amarillo ■ de 30 a 1 día y en rojo ■ cuando se ha alcanzado o superado la fecha.
- La fecha de hoy se señala en un color azul claro ■
- Al pasar el cursor de ratón sobre las franjas de colores se presenta el nombre de la actividad y los rangos de fechas

Cuando la sección se encuentra abierta, en la parte superior derecha sobre la franja gris del título de la ficha del proyecto se presentan los botones de interacción. Estos botones se ocultan si se cierra esta.



Editar registro: Presenta la zona de fotos y planos, el campo de entidades y la zona de responsables en modo de edición para agregar o modificar la información.

	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 79 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23



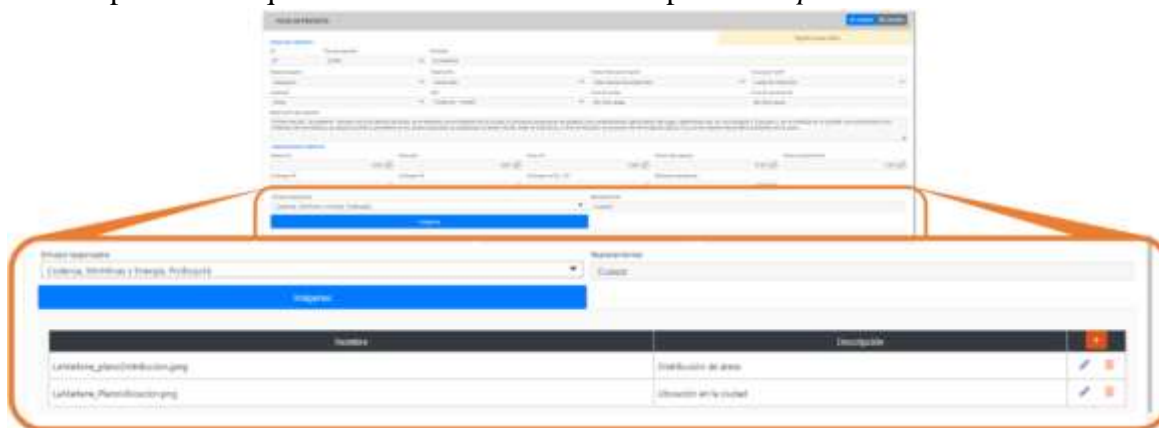
Eliminar registro: permite eliminar la visualización de la ficha del proyecto



Generar ficha: genera la estructura de la ficha completa en formato de Excel en el formato *PM02-FO667 Ficha de proyecto*

5.4.7.1.1. *Editar registro*

Al dar clic en el botón de editar se habilita la zona inferior de *Ficha de proyecto*. Se puede ver el combo *Entidad responsable* habilitado para la selección de múltiples entidades. Este es el único campo editable que se confirma con el botón superior *Aceptar*.



Adicionalmente se encuentra la pestaña de *Imágenes* en la cual se pueden adicionar nuevos planos o fotos; o se pueden editar y eliminar las existentes. Los botones de flujo que se encuentran en este proceso son:



Agregar registro: Habilita los campos de carga de archivo y de descripción para agregar una nueva foto o plano.




Editar registro: Habilita los campos de carga de archivo y de descripción para modificar el registro de la foto o plano.



Eliminar registro: Desvincula el registro de la imagen del proyecto

Los registros de imágenes se componen de:

- **Archivo:** A través del botón *Seleccionar archivo* se busca la imagen a incluir. Los formatos válidos son *jpeg, jpg, gif o png*. Adicionalmente, cuando se genera la ficha en

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE HABITAT</small>	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 80 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

Excel se incluye la primera imagen; por lo que se recomienda que el primer archivo sea el más relevante al proyecto. Este archivo es obligatorio en la creación.

- **Descripción:** Detalle o descripción de la imagen. Campo de texto de máximo 500 caracteres

5.4.7.1.2. Generar ficha

Con el botón *Generar ficha*, se permite extraer a Excel la información del proyecto se distribuyen en las mismas cuatro secciones que el formulario.

En la parte superior se presenta la información básica del proyecto. En el espacio para la imagen se muestra la primera foto o plano que se encuentra en el listado. Y la gráfica por limitaciones del Excel presenta estas características: al final de cada franja una línea roja para indicar que ha finalizado, una franja roja clara que se prolonga para indicar que la actividad ha superado la fecha estimada de culminación.

La segunda sección *Gestión y trámites requeridos* presentan las actividades activas con la misma información del formulario. La escala de colores del semáforo son las misma que el aplicativo; donde verde corresponde a las que cuentan con más de 30 días, amarillo más de 1 día y los demás en rojo.

La tercera sección *en proceso* igualmente presenta las actividades claves y activas.

Finalmente, la cuarta sección *Seguimiento – Mesa de trabajo* presenta el historial completo de trámites existentes en el proyecto; aunque para facilidad, se filtra únicamente el último mes con registro.

5.4.7.2. *Gestión y Trámites Requeridos*

La sección *Gestión y Trámites Requeridos* contiene el listado de actividades que surgen dentro del acompañamiento del proyecto. A cada uno de estos registros se le hace el seguimiento para su cumplimiento. Sobre el listado se visualiza el semáforo para identificar el cumplimiento de

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 82 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

cada una. Esta misma herramienta de alerta se observa en *Ficha de proyecto* sobre la gráfica de Gantt. Los registros de esta sección son usados en *Seguimiento – Mesa de Trabajo* para incluir los trámites sobre estas.



En la parte superior de la lista de encuentra el campo de chequeo *Solo activas* que al deseleccionar presenta el histórico de las gestiones que ya han sido finalizadas e inactivas. Los botones de acción que se visualizan dentro de la sección son:



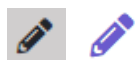
Listado: Visualiza el listado de actividad si se esta visualizando el detalle o al listado de proyectos si se encuentra en el listado de actividades.



Agregar registro: Habilita los campos para el registro de una nueva actividad de gestión.



Visualizar registro: Presenta el registro seleccionado en la lista, en modo de consulta no editable.



Editar registro: Habilita los campos para modificar la información del registro que se encuentra en consulta o seleccionado en la lista.



Eliminar registro: Desvincula el registro de la actividad que se encuentra en consulta o seleccionado en la lista

Para el registro de información de la actividad de gestión se habilitan los siguientes campos.






- **Estado:** Campo obligatorio de selección que marca la etapa de la gestión o trámite.

	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 83 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

- **Actividad:** Nombre de la actividad que se va a gestionar según el estado. Campo de texto obligatorio de máximo 400 caracteres.
- **Entidad:** Campo obligatorio de selección múltiple de las entidades que son las encargadas o se ven involucradas dentro del desarrollo de la actividad.
- **Fecha de inicio trámite radicación del promotor:** Día desde el cual se comienza a gestionar la actividad. Fecha obligatoria, por defecto la fecha de hoy.
- **Fecha estimada culminación trámite entidad competente:** Día límite para ejecutar la actividad. Fecha obligatoria.
- **Fecha finalización trámite / gestión:** Fecha con la que se marca la ejecución de la actividad. Si es posterior a la fecha estimada de culminación, marca al registro como «OK, Trámite fuera de términos».
- **% Completado:** Porcentaje de avance en la ejecución de la actividad. Valor entre 0 y 100.
- **Clave:** Campo de chequeo para indicar si la actividad es clave y requiere una revisión superior.
- **Activo:** campo de chequeo que indica si el registro continúa en seguimiento o no. Se debería desmarcar al momento de finalizar la ejecución.

5.4.7.3. Trámites en Proceso

La sección *Trámites en Proceso* contiene el listado de actividades que en la sección anterior *Gestión y Trámites Requeridos* son marcados como clave; lo cual implica registrar acciones adicionales y que pueden ser de ruta crítica con su propia fecha de cumplimiento.

TRÁMITES EN PROCESO «La Marlene»						
Solo activos						
Estado	Actividad	Entidad	Acciones	Trámite asociado	Porcentaje cumplimiento	Acciones
Adoptado	Incumplimiento de pago de impuestos	CAGE	1. Se notifica a los contribuyentes y propietarios de los terrenos dentro de los plazos establecidos por parte de CAGE y CAGE-UNACCI sobre la información y Promoción 2. Firmado de trabajo con UNACCI se realiza el registro de cada predio por parte del Promotor, con el fin de aplicar la tolerancia que le permite la clasificación 1101 de 2018 para el trámite de inscripción catastral. 3. Se realiza el registro de cada predio de todas las predios correspondientes al predio del PP. La Marlene, el día 10 de agosto de 2021. La escritura se radica en el Prome de registro civil el día 12 de agosto de 2021. 4. Se le comunica por correo electrónico al propietario de registro y fue asignada una nueva escritura 1023487887190. El día 24 de agosto se sometió a la inscripción de los terrenos de catastro y terrenos que se radica en UNACCI. Se radica el trámite en UNACCI.			
Adoptado	Urbano urbanístico (Etapas 1)	Curaduría	1. El día 28 de diciembre se radica en la Curaduría 2. Se realiza el urbanístico de la etapa 1 y se realiza la construcción para todos los manzanas de la etapa 1.			
Adoptado	Disponibilidad de servicio público		DISPONIBILIDAD DE SERVICIO DE ACUEDUCTO 1. Las áreas de operación de la línea de acueducto Bona 2 por parte de DAAB se encuentran previstas para tener en primer semestre de 2022. DAAB informó que este tema se incluye en la disponibilidad del servicio considerando que se quite el porcentaje del Plan Plurianual. 2. Se encuentra pendiente la activación del Acueducto 1001 de 2019 entre: PP. La Marlene, PP. Bona 3T y DAAB, por el refuerzo de red matriz de Acueducto. 3. Promotor radica disponibilidad del servicio de acueducto en DAAB el día 24 de septiembre de 2021. 4. Seguidamente se convoca a la reunión con Bona 3T, La Marlene y el Acueducto. Para la gestión de red matriz de Acueducto. 5. DAAB da disponibilidad de servicio público de Acueducto el día viernes, 8 de diciembre de 2021.		2021/12/12	

Como esta sección toma las actividades registradas en la sección superior *Gestión y Trámites Requeridos* no presenta una opción de creación de registros.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 84 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23



Listado: Visualiza el listado de actividad si se esta visualizando el detalle o al listado de proyectos si se encuentra en el listado de actividades.



Visualizar registro: Presenta el registro seleccionado en la lista, en modo de consulta no editable.



Editar registro: Habilita los campos para modificar la información del registro que se encuentra en consulta o seleccionado en la lista.






















Para el registro de información de la actividad de gestión se presentan los campos *Estado*, *Actividad* y *Entidad* en modo informativo y se habilitan los siguientes campos:

- **Fecha posible cumplimiento:** Fecha estimada para completar la actividad.
- **Trámite asociado:** Valor para seleccionar de los posibles trámites según la entidad. Si se selecciona el valor «*Otro trámite*», se presenta el campo *Otro trámite asociado*
- **Otro trámite asociado:** Campo que se presenta solo si en el campo anterior se selecciona el valor «*Otro trámite*».
- **Acciones:** Registra las operaciones o acciones que se realizan para el cumplimiento de la actividad. Campo de texto extenso de máximo 4000 caracteres. Este valor solo se permite editar o eliminar en el transcurso del día en que se registra; posterior a eso el valor es permanente. Todo registro nuevo se agrega al listado de acciones.

5.4.7.4. Seguimiento – Mesa de Trabajo



La sección *Seguimiento – Mesa de Trabajo* consigna el listado de reuniones de seguimientos al proyecto. Incluye cada actividad que precisa seguimiento, las personas o entidades participantes, trámites requeridos. En las grilla se identifican dos posibles estilos de presentación de registro: en fondo blanco con letra redonda o normal se presentan los seguimientos realizados a partir de la primera firma, fecha de radicado o radicado otrosí de la carta de intención (esta fechas se pueden ver en el módulo *Proyectos Asociativos – Cartas de Intención*); y en fondo gris y letra cursiva los registro previos a esta fecha.

SEGUIMIENTO - MESAS DE TRABAJO «Triángulo Bavaria»					
Filtros					
<div> <div> Fecha </div> <div> agosto de 2022 </div> <div> </div> </div>					
Fecha	Estado	Actividad	Gestión	Compromisos	
2022-08-29	Uso compartido urbano	Saneamiento Catastral Ajuste Rutas	Se dispuso por parte del promotor el estado actual de los tramos ante UAEDC y DADEF.	Buscar una mesa de trabajo con DADEF para buscar las rutas de saneamiento de predios privados con uso público.	  
2022-08-29	Uso compartido urbano	Saneamiento Catastral Ajuste Rutas	Reunión entre Ingeurbe y SDHT para identificar posibles rutas de saneamiento.	Avanzar en mesas coordinadas entre DADEF y UAEDC, para el saneamiento del Espacio Público, ajuste de RUPIS, apropiación de áreas remanentes, declaratoria de baldío (Antiguo Camino de Engaña).	  
2022-08-22		Proyecto Decreto de Adopción a modificación del VPREU	Se ADOPTO mediante decreto 348 de 2022		  
2022-08-19		Firma de Asociativa entre INGEURBE y SDHT	Se recibió de Subsecretaría Jurídica carta de intención para proyecto asociativo revisado y aprobado.	Ajustar observaciones Carta de intención y enviar de nuevo a revisión Jurídica.	  
2022-08-12		Firma de Asociativa entre INGEURBE y SDHT	Se envió mediante email a Subsecretaría Jurídica carta de intención para proyecto asociativo con ajustes realizados.	Revisar ajustes Carta de intención y enviar de nuevo a revisión Jurídica.	  
2022-08-09		Firma de Asociativa entre INGEURBE y SDHT	Se recibió de Subsecretaría Jurídica carta de intención para proyecto asociativo con observaciones.	Ajustar observaciones Carta de intención y enviar de nuevo a revisión Jurídica.	  
2022-08-04		Saneamiento Catastral	Mesa de trabajo llevada a cabo el día 04 de agosto de 2022 entre el constructor y funcionarios de la UAEDC	Por parte del promotor que están explorando el camino para el saneamiento del predio mencionado central, con el fin de inquirir las áreas señaladas [N]e. Acorde al estado de enganche para otorgar de manera concreta las áreas y área del predio resultante del mismo [N]e. Incorporar en el predio matriz las áreas señaladas [N]e.	  

5.4.7.4.1. Seguimiento

En la parte superior izquierda de la lista se ubica el campo de selección de mes. Este por defecto presenta el mes en curso, pero permite visualizar un mes en específico o eliminando la selección presenta el historial completo. Los botones de acción que se visualizan dentro de la sección son:



Listado: Visualiza el listado de seguimientos si se esta visualizando el detalle o al listado de proyectos si se encuentra en el listado de seguimientos.



Agregar registro: Habilita los campos para el registro de un nuevo seguimiento si se encuentra en el detalle del seguimiento o sobre la lista de seguimientos respectivamente.



Visualizar registro: Presenta el registro seleccionado en la lista, en modo de consulta no editable.

	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 86 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

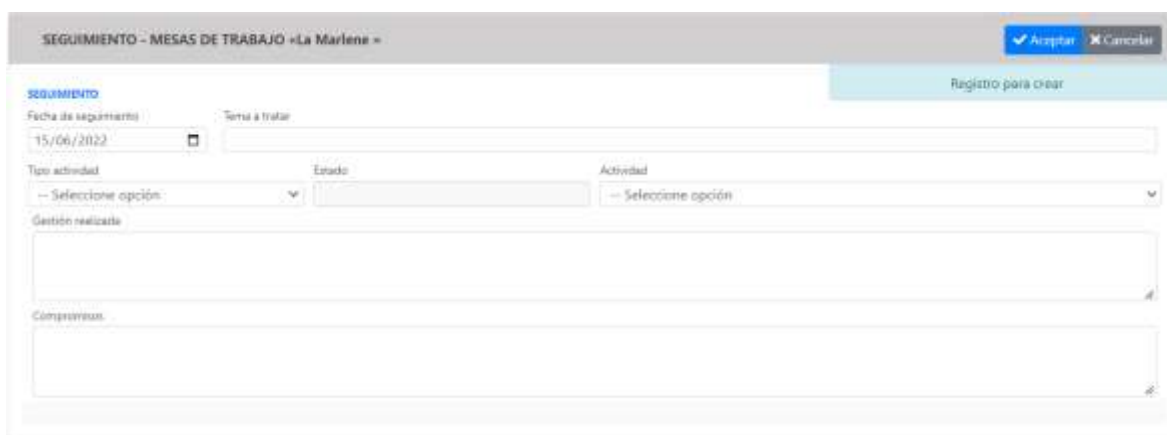


Editar registro: Habilita los campos para modificar la información del registro que se encuentra en consulta o seleccionado en la lista.



Eliminar registro: Elimina el registro del seguimiento que se encuentra en consulta o seleccionado en la lista

Para el registro de información del seguimiento se habilitan los siguientes campos:



- **Fecha de seguimiento:** Fecha en la que se efectúa la reunión de seguimiento. Valor obligatorio que por defecto presenta la fecha de hoy.
- **Tema a tratar:** Valor obligatorio para indicar el asunto de la reunión. Texto de máximo 400 caracteres
- **Tipo actividad:** Campo de selección obligatoria para definir el tipo de reunión de seguimiento. Su valor puede ser «Mesa técnica», «Mesa técnica», «Interinstitucional», «Comité de seguimiento», «Junta de infraestructura», «Comité intersectorial», «Socialización», «Reunión – toma de decisiones» o «Consolidado mes».

NOTA

El valor «Consolidado mes» permite deshabilitar la obligatoriedad del campo Actividad y se puede usar para el registro de seguimientos en proyectos que por su estado no presenta reuniones o actividades, pero se requiere realizar el registro mensual.

- **Estado:** Campo no editable que se carga automáticamente al momento de seleccionar la actividad.

	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 87 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

- **Actividad:** Valor de selección obligatoria. En la lista se presentan las actividades que se encuentran activas y vigentes en el módulo *Gestión y trámites requeridos*.
- **Gestión realizada:** Contenido obligatorio de texto extenso de máximo 10.000 caracteres para indicar los procesos ejecutados en el seguimiento.
- **Compromisos:** enumeración de las obligaciones acordadas para continuar la ejecución en el seguimiento. Texto extenso con capacidad de 4.000 caracteres.

5.4.7.4.2. Participantes

En la parte inferior se muestran dos pestañas. La primera llamada *Participantes*, lista los partícipes en la reunión de seguimiento.



Entidad	Participantes	
Alcaldía de Bogotá	Luis Manuel Urbano, Secretario general; María Angaró Arando Rey, Subdirectora de obras públicas; Gerardo Leal, Contratista	
SOHT	Alejo Quintana, Subdirección de Gestión del Suelo	

Para el diligenciamiento de participantes se pueden ingresar tanto registros como entidades intervengan en la reunión de seguimiento. Se requiere ingresar al menos uno de los dos campos del formulario:



- **Entidad:** lista de entidades con que interactúan normalmente en los seguimientos.
- **Participante:** listado de las personas que participan. Aunque no se tiene restricción de la manera en que se ingresa el nombre, se recomienda ara facilitar el reconocimiento de los asistentes a la reunión, incluir el cargo o área. Al ubicarse sobre el campo, se presenta la ventana emergente *Visualizador de participantes*; la cual, permite ingresar uno a uno o una lista que separa cada asistente con punto y coma (;). Al dar clic en el botón de aceptar se muestra en lista inferior cada uno de los registros incluidos. Para finalizar cierre la ventana con el botón X de la esquina superior derecha y confirme con el botón *Aceptar* de la ventana principal

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 88 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23




5.4.7.4.3. Trámite ante entidades

En la parte inferior se muestran dos pestañas. La segunda llamada *Trámite ante entidades*, lista cada uno de las tareas o trámites que surgen o se les hace seguimiento en la reunión.

Participantes		Trámites ante entidades			
Fecha	Entidad radicado	Tipo Radicado	Radicado	Trámite	
2022/05/25	Alcaldía de Bogotá	Ingreso	AMB-003-202205-0563	ALCALDÍA LOCAL, Solicitud de licencia de ocupación e intervención del espacio público	  
2022/05/31	SDHT	Salida	PM03-FO965-Sed Portitor Constructur	SDHT, Solicitud de Radicación de documentos para la enajenación de inmuebles	  

El formulario de *Trámites* se compone de los siguientes valores



- **Entidad radicado:** campo de selección obligatorio para indicar la entidad encargada de ejecutar o realizar esta tarea.
- **Tipo Radicado:** campo de selección obligatorio para indicar si es «Ingreso» o «Salida».
- **Fecha:** fecha obligatoria en la que se solicita el trámite.
- **Asunto:** campo de selección para indicar si el tipo tarea es «Solicitud concepto», «Requerimiento trámite», «Respuesta» o «Alcance».
- **Trámite asociado:** valor de selección de los trámites previamente configurados por cada entidad. Si no se encuentra seleccione la última opción «Otro trámite»

	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 89 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

- **Otro trámite:** cuando en el campo anterior no existe el trámite configurado se puede ingresar en este campo. Valor de máximo 200 caracteres.
- **Radicado:** Campo para indicar el número de radicado o un valor para identificarlo. Texto de máximo 200 caracteres.
- **Documento:** Espacio para la consulta o cargue del archivo soporte del radicado del trámite. Se presentan uno o dos botones según la acción que se realiza:



Ver Documento: Presenta una ventana emergente para la visualización del archivo soporte del radicado. Este botón se visualiza únicamente si existe un archivo.



Cargar archivo: Permite el cargue del documento de soporte del radicado. Este botón se presenta en la adición o edición del registro.

- **Observación radicado:** Descripción, anotaciones o comentarios adicionales que surgen del trámite. Campo de texto extenso.

5.5. MÓDULO DE DECLARATORIAS

Dentro de este módulo se relacionan las diferentes resoluciones de declaratoria de desarrollo y construcción prioritaria. Se permite la visualización del archivo de la resolución, el cual es presentado en formato pdf.

Declaratorias					
Resolución	Fecha	Tipo	Descripción	Estado	Doc
147	08/jul/2008	Desarrollo prioritario	Por medio de la cual se identifican predios de Desarrollo Prioritario para vivienda de interés social y vivienda de interés prioritario en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.	Vigente	
1099	18/jul/2012	Construcción prioritaria	Por medio de la cual se identifican unos inmuebles de Construcción Prioritaria en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.	Vigente	
012	01/ene./2013	Desarrollo prioritario	Por medio de la cual se identifican unos predios de Desarrollo Prioritario en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.	Vigente	
549	17/may./2013	Construcción prioritaria	Por medio de la cual se identifican unos inmuebles de Construcción Prioritaria en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.	Vigente	
1045	10/oct./2013	Desarrollo prioritario	Por medio de la cual se identifican unos predios de Desarrollo Prioritario en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.	Suspendida	
049	04/feb./2014	Habitación y uso de edificaciones	Por medio de la cual se identifican unas edificaciones en condición de abandono y se adoptan disposiciones para la aplicación de lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 52 de la Ley 368 de 1997 y el artículo 489 del Decreto Distrital 364 de 2013.	Suspendida	

5.6. PLANES DE APOYO

En esta sección se agrupan los módulos con los procesos que pueden servir de suministros directos o indirectos para los módulos principales (*Proyectos Asociativos, Planes Parciales y Predios Declarados*). Sobre el menú del aplicativo se presentan las siguientes opciones:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 90 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

5.6.1. MÓDULO DE POTENCIALES PAV

Los potenciales a proyectos asociativos de vivienda - PAV, son aquellos que por sus características urbanísticas y flujo de desarrollo son viables para suscribirse cómo proyectos asociativos, estos se clasifican en Acercamiento y Manifestación de Interés

Además, se incluyen proyectos por convenios los cuales requieren de un seguimiento a la gestión.

Seguimiento Potenciales PAV

Búsqueda por código, nombre, tipo proyecto o estado del proyecto

Código	Nombre	Tipo acuerdo	Estado proyecto
P.01	San Bernardo Tercer Milenio	P.01	Acercamiento
P.02	San Bernardo Tercer Milenio	P.02	Acercamiento
P.03	San Bernardo Tercer Milenio	P.03	Acercamiento
P.04	San Bernardo Tercer Milenio	P.04	Acercamiento
P.05	San Bernardo Tercer Milenio	P.05	Acercamiento
P.06	San Bernardo Tercer Milenio	P.06	Acercamiento
P.07	San Bernardo Tercer Milenio	P.07	Acercamiento
P.08	San Bernardo Tercer Milenio	P.08	Acercamiento
P.09	San Bernardo Tercer Milenio	P.09	Acercamiento
P.10	San Bernardo Tercer Milenio	P.10	Acercamiento
P.11	San Bernardo Tercer Milenio	P.11	Acercamiento
P.12	San Bernardo Tercer Milenio	P.12	Acercamiento
P.13	San Bernardo Tercer Milenio	P.13	Acercamiento
P.14	San Bernardo Tercer Milenio	P.14	Acercamiento
P.15	San Bernardo Tercer Milenio	P.15	Acercamiento
P.16	San Bernardo Tercer Milenio	P.16	Acercamiento
P.17	San Bernardo Tercer Milenio	P.17	Acercamiento
P.18	San Bernardo Tercer Milenio	P.18	Acercamiento
P.19	San Bernardo Tercer Milenio	P.19	Acercamiento
P.20	San Bernardo Tercer Milenio	P.20	Acercamiento
P.21	San Bernardo Tercer Milenio	P.21	Acercamiento
P.22	San Bernardo Tercer Milenio	P.22	Acercamiento
P.23	San Bernardo Tercer Milenio	P.23	Acercamiento
P.24	San Bernardo Tercer Milenio	P.24	Acercamiento
P.25	San Bernardo Tercer Milenio	P.25	Acercamiento
P.26	San Bernardo Tercer Milenio	P.26	Acercamiento
P.27	San Bernardo Tercer Milenio	P.27	Acercamiento
P.28	San Bernardo Tercer Milenio	P.28	Acercamiento
P.29	San Bernardo Tercer Milenio	P.29	Acercamiento
P.30	San Bernardo Tercer Milenio	P.30	Acercamiento
P.31	San Bernardo Tercer Milenio	P.31	Acercamiento
P.32	San Bernardo Tercer Milenio	P.32	Acercamiento
P.33	San Bernardo Tercer Milenio	P.33	Acercamiento
P.34	San Bernardo Tercer Milenio	P.34	Acercamiento
P.35	San Bernardo Tercer Milenio	P.35	Acercamiento
P.36	San Bernardo Tercer Milenio	P.36	Acercamiento
P.37	San Bernardo Tercer Milenio	P.37	Acercamiento
P.38	San Bernardo Tercer Milenio	P.38	Acercamiento
P.39	San Bernardo Tercer Milenio	P.39	Acercamiento
P.40	San Bernardo Tercer Milenio	P.40	Acercamiento
P.41	San Bernardo Tercer Milenio	P.41	Acercamiento
P.42	San Bernardo Tercer Milenio	P.42	Acercamiento
P.43	San Bernardo Tercer Milenio	P.43	Acercamiento
P.44	San Bernardo Tercer Milenio	P.44	Acercamiento
P.45	San Bernardo Tercer Milenio	P.45	Acercamiento
P.46	San Bernardo Tercer Milenio	P.46	Acercamiento
P.47	San Bernardo Tercer Milenio	P.47	Acercamiento
P.48	San Bernardo Tercer Milenio	P.48	Acercamiento
P.49	San Bernardo Tercer Milenio	P.49	Acercamiento
P.50	San Bernardo Tercer Milenio	P.50	Acercamiento
P.51	San Bernardo Tercer Milenio	P.51	Acercamiento
P.52	San Bernardo Tercer Milenio	P.52	Acercamiento
P.53	San Bernardo Tercer Milenio	P.53	Acercamiento
P.54	San Bernardo Tercer Milenio	P.54	Acercamiento
P.55	San Bernardo Tercer Milenio	P.55	Acercamiento
P.56	San Bernardo Tercer Milenio	P.56	Acercamiento
P.57	San Bernardo Tercer Milenio	P.57	Acercamiento
P.58	San Bernardo Tercer Milenio	P.58	Acercamiento
P.59	San Bernardo Tercer Milenio	P.59	Acercamiento
P.60	San Bernardo Tercer Milenio	P.60	Acercamiento
P.61	San Bernardo Tercer Milenio	P.61	Acercamiento
P.62	San Bernardo Tercer Milenio	P.62	Acercamiento
P.63	San Bernardo Tercer Milenio	P.63	Acercamiento
P.64	San Bernardo Tercer Milenio	P.64	Acercamiento
P.65	San Bernardo Tercer Milenio	P.65	Acercamiento
P.66	San Bernardo Tercer Milenio	P.66	Acercamiento
P.67	San Bernardo Tercer Milenio	P.67	Acercamiento
P.68	San Bernardo Tercer Milenio	P.68	Acercamiento
P.69	San Bernardo Tercer Milenio	P.69	Acercamiento
P.70	San Bernardo Tercer Milenio	P.70	Acercamiento
P.71	San Bernardo Tercer Milenio	P.71	Acercamiento
P.72	San Bernardo Tercer Milenio	P.72	Acercamiento
P.73	San Bernardo Tercer Milenio	P.73	Acercamiento
P.74	San Bernardo Tercer Milenio	P.74	Acercamiento
P.75	San Bernardo Tercer Milenio	P.75	Acercamiento
P.76	San Bernardo Tercer Milenio	P.76	Acercamiento
P.77	San Bernardo Tercer Milenio	P.77	Acercamiento
P.78	San Bernardo Tercer Milenio	P.78	Acercamiento
P.79	San Bernardo Tercer Milenio	P.79	Acercamiento
P.80	San Bernardo Tercer Milenio	P.80	Acercamiento
P.81	San Bernardo Tercer Milenio	P.81	Acercamiento
P.82	San Bernardo Tercer Milenio	P.82	Acercamiento
P.83	San Bernardo Tercer Milenio	P.83	Acercamiento
P.84	San Bernardo Tercer Milenio	P.84	Acercamiento
P.85	San Bernardo Tercer Milenio	P.85	Acercamiento
P.86	San Bernardo Tercer Milenio	P.86	Acercamiento
P.87	San Bernardo Tercer Milenio	P.87	Acercamiento
P.88	San Bernardo Tercer Milenio	P.88	Acercamiento
P.89	San Bernardo Tercer Milenio	P.89	Acercamiento
P.90	San Bernardo Tercer Milenio	P.90	Acercamiento
P.91	San Bernardo Tercer Milenio	P.91	Acercamiento
P.92	San Bernardo Tercer Milenio	P.92	Acercamiento
P.93	San Bernardo Tercer Milenio	P.93	Acercamiento
P.94	San Bernardo Tercer Milenio	P.94	Acercamiento
P.95	San Bernardo Tercer Milenio	P.95	Acercamiento
P.96	San Bernardo Tercer Milenio	P.96	Acercamiento
P.97	San Bernardo Tercer Milenio	P.97	Acercamiento
P.98	San Bernardo Tercer Milenio	P.98	Acercamiento
P.99	San Bernardo Tercer Milenio	P.99	Acercamiento
P.100	San Bernardo Tercer Milenio	P.100	Acercamiento

Página 1 de 23

La ficha del proyecto se distribuye en cuatro secciones colapsables: *Ficha de proyecto*, *Gestión y trámites requeridos*, *Trámites en proceso* y *Seguimiento – Mesas de trabajo*. Estas fichas se pueden expandir o contraer, dando clic sobre el nombre de cada barra.

Seguimiento Potenciales PAV

Búsqueda por código, nombre, tipo proyecto o estado d

Buscar

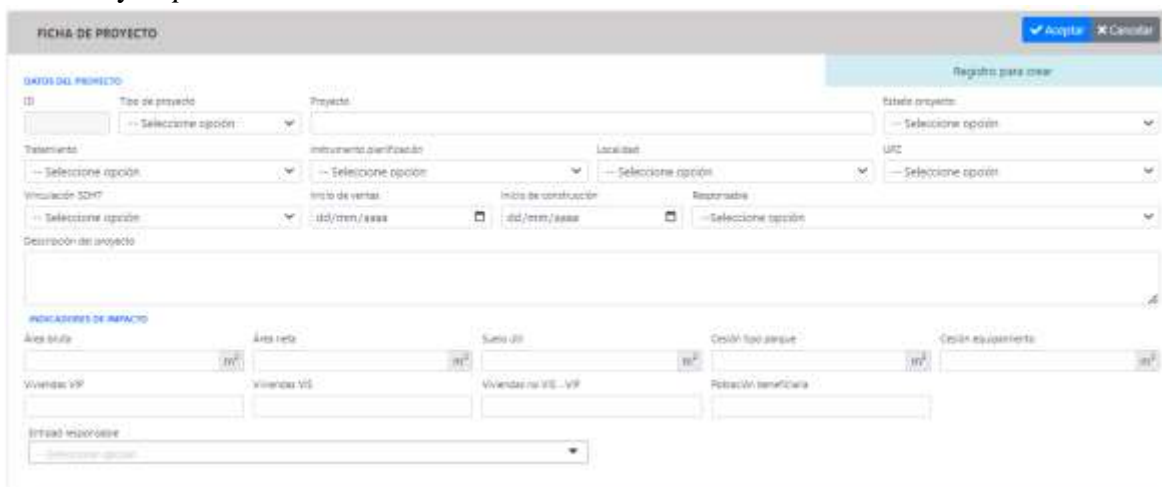
FICHA DE PROYECTO
GESTIÓN Y TRÁMITES REQUERIDOS «San Bernardo Tercer Milenio»
TRÁMITES EN PROCESO «San Bernardo Tercer Milenio»
SEGUIMIENTO - MESAS DE TRABAJO «San Bernardo Tercer Milenio »

5.6.1.1. Ficha de Proyecto

La ficha de proyecto se divide en cuatro secciones: *Datos del proyecto*, *Indicadores de impacto*, *fotos o planos del proyecto* y *gráfica de Gantt de las actividades* (Corresponde a los valores de la

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 91 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

siguiente sección *Gestión y trámites requeridos*). Adicional se incluye el campo independiente *Entidades y Representantes*.



Datos del proyecto: En *Datos del proyecto* se presenta la información básica del proyecto potencial a asociativo. Se presentan los siguientes campos para diligenciamiento

- **ID:** Identificador del proyecto. No editable y se genera automáticamente al momento de crear el proyecto con el formato [P_##] donde ## representa el consecutivo de proyectos que incluye asociativos y potenciales asociativos.
- **Tipo de proyecto:** campo de selección para identificación del manejo dado al proyecto
 - *P_PAV.* Proyecto definido para proyecto asociativo o que ya cuenta con manifestación o carta de interés.
 - *P_PUB.* Proyecto de iniciativa pública
 - *P_PRIV.* Proyecto de iniciativa privada.
- **Proyecto:** Nombre del proyecto.
- **Estado de proyecto:** Campo de selección del estado de avance del proyecto.
 - *Formulación:* Proceso de recopilación, creación y sistematización para medir cuantitativamente costos y beneficios
 - *Viabilidad:* Fase para intentar calcular las posibilidades de éxito o fracaso.
 - *Concertación ambiental:* Acuerdos de manera colectiva con la ciudadanía para definir los diferentes componentes y toma de decisiones con un enfoque ambiental.
 - *Adopción:* Incorporación del proyecto
 - *Modificación:* Cambios sobre el proceso realizado
 - *Estudios y diseño:* Realización de cada uno de los estudios técnicos, legales, de impacto ambiental y todos los necesarios y realizar los diseños para la definición de los usos.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT</p>	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 92 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

- *Licenciamiento urbanístico*: Instante en que se obtiene la autorización para ejecutar en uno o varios predios urbanos, la distribución de espacios públicos y privados, de vías y demás.
- *Licenciamiento de construcción*: momento en que se obtiene el permiso que permitir el avance de una construcción.
- *En ejecución*: proyecto en ejecución de obras.
- *Sin ejecución*: Proyecto cancelado o suspendido.
- *Desarrollado*: Proyecto que cumplió con todas las etapas y se encuentra finalizado.
- **Tratamiento**: Campo de selección que determina el tratamiento que se aplica en el área delimitada del proyecto según características físicas de la zona. Puede ser:
 - *Desarrollo*. organiza la urbanización de los predios o conjunto de terrenos urbanizables que aún no han sido urbanizados.
 - *Renovación urbana*. Busca la transformación de zonas desarrolladas de la ciudad en situación de subutilización de las estructuras físicas, para aprovechar al máximo su potencial de desarrollo.
 - *Mejoramiento integral*. Aquel que gobierna las acciones de planeamiento para la regularización de los asentamientos humanos de origen informal. Corrige deficiencias físicas, ambientales y legales.
- **Instrumento planificación**: campo de selección correspondiente al instrumento de desarrollo del proyecto que es la herramienta con la que se consolida el proyecto. Puede ser por licencia de construcción, licencia de urbanismo, plan parcial de desarrollo o plan parcial de renovación urbana.
- **Localidad**: campo de selección de la localidad de ubicación del proyecto asociativo. Las localidades son divisiones de Bogotá por su homogeneidad desde un aspecto social, económico, geográfico o cultural.
- **UPZ**: campo de selección de la Unidades de Planeación Zonal de ubicación del proyecto asociativo. La UPZ es una subdivisión de la localidad.
- **Vinculación SDHT**: campo de selección del punto de relación de seguimiento de la SDHT.
- **Inicio de ventas**: Fecha de inicio de obra del proyecto asociativo.
- **Inicio de construcción**: fecha de inicio de obras del proyecto asociativo.
- **Usuario responsable**: nombre de la única persona encargada de suministrar y mantener actualizada la información del proyecto potencial. Sin este dato no se permite el ingreso de datos dentro de las secciones inferiores. Adicionalmente ningún otro usuario puede realizar cambios en el proyecto. En caso de ser indispensable y no se cuente con el responsable, comunicarse con el administrador del sistema.
- **Descripción del proyecto**: Valor histórico de las fichas de seguimiento. Para fichas creadas desde el aplicativo se presenta vacío.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE HABITAT</small>	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 93 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

Indicadores de impacto: En *Indicadores de impacto* se presenta la información de los datos urbanísticos del plan parcial o áreas dentro la sección *Unidades / Actividades / Zonas* del proyecto asociativo correspondiente a las áreas y unidades de vivienda del proyecto o en caso de no existir estos datos se presenta el histórico de la ficha.

- **Área bruta:** área bruta o total del proyecto en metros cuadrados del plan parcial o del proyecto asociativo. Campo numérico con dos dígitos de precisión.
- **Área neta:** área neta urbanizable del plan parcial o del proyecto asociativo. Superficie resultante de descontar del área bruta, las áreas para la localización de la infraestructura para el sistema vial principal y de transporte, las redes primarias de servicios públicos domiciliarios y las áreas de conservación y protección de los recursos naturales y paisajísticos. Campo numérico con dos dígitos de precisión.
- **Suelo útil:** área útil en metros cuadrados del plan parcial o del proyecto asociativo. Es el área resultante de restarle al área neta urbanizable, el área correspondiente a las zonas de cesión obligatoria para vías locales, espacio público y equipamientos propios de la urbanización. Campo numérico con dos dígitos de precisión.
- **Cesión tipo parque:** superficie en metros cuadrados de cesiones públicas tipo parque del plan parcial. Campo numérico con dos dígitos de precisión.
- **Cesión equipamiento:** superficie en metros cuadrados de cesiones públicas tipo equipamiento del plan parcial. Estas zonas son terrenos destinados, con carácter excluyente, a acoger instalaciones o edificación necesaria para el desempeño de servicios y actividades propias del sector público, o caso de no estarle reservadas en exclusiva, a las de índole análoga de desempeño o titularidad privada. Campo numérico con dos dígitos de precisión.
- **Viviendas VIP:** número potencial de viviendas o unidades residenciales tipo VIP generadas en el plan parcial o en el proyecto asociativo. Campo numérico entero.
- **Viviendas VIS:** número potencial de viviendas o unidades residenciales tipo VIS generadas en el plan parcial o en el proyecto asociativo. Campo numérico entero.
- **Viviendas No VIS:** número potencial de viviendas o unidades residenciales tipo No VIS generadas en el plan parcial o en el proyecto asociativo. Campo numérico entero.
- **Total de viviendas:** Total de viviendas resultante de la suma de los tres datos anteriores: Viviendas VIP, Viviendas VIS y Viviendas No VIS. Campo numérico entero.
- **Población beneficiaria:** dato resultante del producto entre el campo *Total de Viviendas (unidades)* Potencial por el valor *Habitantes / Vivienda* del módulo *Planes Parciales*. Campo numérico entero.
- **Entidades:** Campo de selección múltiple de la información de las entidades responsables.
- **Representantes:** Información de los promotores, desarrolladores y constructores. Esta sección se habilita posterior a la inserción del proyecto.

	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 94 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

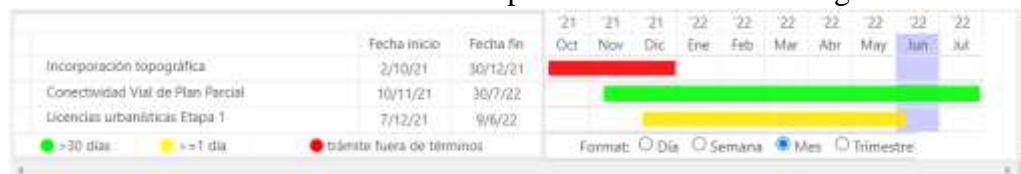
Sección de fotos y planes: La sección de fotos y planes del proyecto presentan en el recuadro las imágenes cargadas, por medio de los botones laterales permite navegar entre estas. Aunque se visualicen varias imágenes solo la primera será visualizada al momento de exportar la ficha.



Gráfica de Gantt: La sección de gráfica de Gantt presenta visualmente el estado de las actividades activas en la sección *Gestión y trámites requeridos* dentro de la misma ficha de proyecto. En la parte izquierda de la gráfica se listan las actividades, su fecha de inicio de la actividad y su fecha estimada de culminación o de finalización si existe. Al costado derecho se visualiza con líneas de colores es estado de la actividad.

La gráfica cuenta con 4 tipos de visualización que se puede cambiar en la parte inferior del recuadro:

- **Formato mes.** Esta es la visualización por defecto cuando se carga la ficha.



- **Formato trimestre**



- **Formato semana**



- **Formato día**

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT</p>	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 95 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23



ENTENDIENDO LA GRÁFICA

- La primera fila de la gráfica presenta en el formato «**d/m -d/m/yy**» cuando la visualización es formato día y «**yy**» en los demás; en donde **d** es el número de día, **m** es el número mes y **yy** últimos 2 dígitos del año.
- La segunda fila presenta en el formato, «**d**» para día, «**m/d1**» para semana siendo **d1** el primer día de la semana, «**MMM**» para mes, que son las tres primeras letras del nombre del mes, y «**Trm. T**» para trimestre; en donde **T** es el número de trimestre del año.
- La escala de colores indica los días faltantes para alcanzar la fecha estimada de culminación, en verde ■ más de 30 días, en amarillo ■ de 30 a 1 día y en rojo ■ cuando se ha alcanzado o superado la fecha.
- La fecha de hoy se señala en un color azul claro ■
- Al pasar el cursor de ratón sobre las franjas de colores se presenta el nombre de la actividad y los rangos de fechas

Cuando la sección se encuentra abierta, en la parte superior derecha sobre la franja gris del título de la ficha del proyecto se presentan los botones de interacción. Estos botones se ocultan si se cierra esta.



Listado: Visualiza el listado de proyectos



Agregar registro: Habilita los campos para el registro de un nuevo proyecto.



Visualizar registro: Presenta el registro seleccionado en la lista, en modo de consulta no editable.



Editar registro: Presenta la zona de fotos y planos, el campo de entidades y la zona de responsables en modo de edición para agregar o modificar la información.



Eliminar registro: permite eliminar la visualización de la ficha del proyecto









Generar ficha: genera la estructura de la ficha completa en formato de Excel en el formato *PM02-FO667 Ficha de proyecto*

5.6.1.1.1. Imágenes

	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 96 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

Repositorio de imágenes, planos o fotos asociados al proyecto. El primer archivo tiene la importancia de ser la que se presenta

Imágenes		Promotor / Desarrollador / Constructor
Nombre	Descripción	
Proyeccion.jpg	Proyección	  
Plano.jpg	Plano general	  

Los botones de flujo que se encuentran en la sección son:



Agregar registro: Habilita los campos de carga de archivo y de descripción para agregar una nueva foto o plano.



Editar registro: Habilita los campos de carga de archivo y de descripción para modificar el registro de la foto o plano.



Eliminar registro: Desvincula el registro de la imagen del proyecto

Los registros de imágenes se componen de:

Imágenes	
<div>Archivo</div> <div> <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Sin archivos seleccionados </div>	<div>Descripción</div> <div> <input type="text"/> </div>
<div> <input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> </div>	

- **Archivo:** A través del botón *Seleccionar archivo* se busca la imagen a incluir. Los formatos válidos son *jpeg, jpg, gif* o *png*. Adicionalmente, cuando se genera la ficha en Excel se incluye la primera imagen; por lo que se recomienda que el primer archivo sea el más relevante al proyecto. Este archivo es obligatorio en la creación.
- **Descripción:** Detalle o descripción de la imagen. Campo de texto de máximo 500 caracteres.

5.6.1.1.2. Promotor / Desarrollador / Constructor

En la pestaña *Promotor / Desarrollador / Constructor* se registran cada uno de los actores que se relacionan con el proyecto con un perfil de propietario, promotor o constructor que aúnan esfuerzo en aras de promover la producción de viviendas.

	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 97 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

Imágenes								Promotor / Desarrollador / Constructor
Responsable	Nombre	Tipo doc.	Núm documento	Teléfono	Dirección	Correo	Representante	+
Promotor	Las Galias							i + -
Constructor	Constructora XY	CC	901234678				RL Jairo Niño	i + -

Esta sección presenta el listado de responsables involucrados con el proyecto. En la parte inferior del se encuentran los botones de interacción con los registros.



Listado: Visualiza el listado de responsables



Agregar registro: Habilita los campos para el registro de un nuevo responsable.



Visualizar registro: Presenta el registro seleccionado en la lista, en modo de consulta no editable.



Editar registro: Habilita los campos para modificar la información del registro que se encuentra en consulta o seleccionado en la lista.



Eliminar registro: Elimina el registro del representante o actor que se encuentra en consulta o seleccionado en la lista

La información *Responsable* del proyecto presenta la sección de datos generales de la persona natural o jurídica y *Representante* con la información de la persona que funge o asume como representante

	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 98 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

Imágenes
Promotor / Desarrollador / Constructor

Tipo responsable
Promotor

✓ Aceptar ✕ Cancelar

Tipo documento
-- Seleccione c

No. documento

Nombre
Las Galias

Teléfono

Dirección

Correo

Representante

Tipo documento
-- Seleccione c

No. documento

Nombre

Teléfono

Dirección

Correo

En los datos generales de responsable se conforman de:

- **Tipo responsable:** Selección obligatoria para el tipo de actor. Los posibles valores son: *Propietario* persona que tiene el derecho de dominio y como tal se encuentra inscrito en el registro de instrumento público y privados, *Promotor* es la persona que de manera colectiva o individual posee el terreno y se encarga de la programación, financiación, decisión e impulso de obras de edificación y *Constructora* que como lo dice su nombre es la persona jurídica encargada de realizar la edificación u obras arquitectónicas.
- **Tipo de documento:** Selección obligatoria del tipo de documento del responsable. Los posibles valores son: *ND* – No definido, *CC* - Cédula de ciudadanía, *CE* - Cédula de extranjería y *NIT* – Número de identificación tributaria (persona jurídica).
- **No documento:** Número de identificación de la persona. Campo obligatorio de texto numérico de máximo 20 dígitos
- **Nombre:** Nombre y apellido de la persona o razón social de la entidad. Campo obligatorio de 200 caracteres.
- **Teléfono:** Número telefónico de contacto. Campo de texto de máximo 50 caracteres.
- **Dirección:** dirección de residencia o contacto. Campo de texto de 200 caracteres.
- **Correo:** correo electrónico de contacto. Campo de texto de 200 caracteres.

En la sección *Representante* se ingresa la información de la persona natural o jurídica que actúa en nombre del responsable; ya sea el gerente, administrador o apoderado. Esta sección no es obligatoria y la definición de sus campos es igual a la sección de la de responsable.

5.6.1.1.3. Generar ficha

	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 100 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

5.6.1.2. Gestión y Trámites Requeridos

La sección *Gestión y Trámites Requeridos* contiene el listado de actividades que surgen dentro de la evolución del proyecto. A cada uno de estos registros se le hace el seguimiento para su cumplimiento. Sobre el listado se visualiza el semáforo para identificar el cumplimiento de cada una. Esta misma herramienta de alerta se observa en *Ficha de proyecto* sobre la gráfica de Gantt. Los registros de esta sección son usados en *Seguimiento – Mesa de Trabajo* para incluir los trámites sobre estas.



Clave	Estado	Actividad	Entidad	Fec. inicio trámite del generador	Fec. estimada culminación trámite	Clas. en trámite	Fec. finalización trámite	Semáforo	% Completado	
✓	Adoptar	Incorporación topográfica	CAH	2021/09/02	2023/12/31	88		🔴 100%	0.00	ⓘ ✎ 🗑️
✓	Adoptar	Conectividad Vial de Plan Rector	IGU	2021/11/10	2023/05/31	100		🟢 100%	0.00	ⓘ ✎ 🗑️
✓	Adoptar	Usos urbanos Urbanismo Mayor 1	Consorcia	2021/12/07	2023/06/10	100		🟡 100%	0.00	ⓘ ✎ 🗑️
✓	Adoptar	Dependencia de servicios públicos		2021/04/08	2021/12/31	100	2021/12/31	🟢 100%	0.00	ⓘ ✎ 🗑️
✓	Adoptar	Proyecto Decreto Adoptar		2021/02/02	2021/06/17	100	2021/06/17	🟢 100%	0.00	ⓘ ✎ 🗑️
		Dependencia de servicios públicos						🟢 100%	0.00	ⓘ ✎ 🗑️

En la parte superior de la lista de encuentra el campo de chequeo *Solo activas* que al deseleccionar presenta el histórico de las gestiones que ya han sido finalizadas e inactivas. Los botones de acción que se visualizan dentro de la sección son:



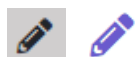
Listado: Visualiza el listado de actividad si se esta visualizando el detalle o al listado de proyectos si se encuentra en el listado de actividades.



Agregar registro: Habilita los campos para el registro de una nueva actividad de gestión.



Visualizar registro: Presenta el registro seleccionado en la lista, en modo de consulta no editable.




Editar registro: Habilita los campos para modificar la información del registro que se encuentra en consulta o seleccionado en la lista.



Eliminar registro: Desvincula el registro de la actividad que se encuentra en consulta o seleccionado en la lista

Para el registro de información de la actividad de gestión se habilitan los siguientes campos.

	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 101 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23









- **Estado:** Campo obligatorio de selección que marca la etapa de la gestión o trámite.
- **Actividad:** Nombre de la actividad que se va a gestionar según el estado. Campo de texto obligatorio de máximo 400 caracteres.
- **Entidad:** Campo obligatorio de selección múltiple de las entidades que son las encargadas o se ven involucradas dentro del desarrollo de la actividad.
- **Fecha de inicio trámite radicación del promotor:** Día desde el cual se comienza a gestionar la actividad. Fecha obligatoria, por defecto la fecha de hoy.
- **Fecha estimada culminación trámite entidad competente:** Día límite para ejecutar la actividad. Fecha obligatoria.
- **Fecha finalización trámite / gestión:** Fecha con la que se marca la ejecución de la actividad. Si es posterior a la fecha estimada de culminación, marca al registro como «OK, Trámite fuera de términos».
- **% Completado:** Porcentaje de avance en la ejecución de la actividad. Valor entre 0 y 100.
- **Clave:** Campo de chequeo para indicar si la actividad es clave y requiere una revisión superior.
- **Activo:** campo de chequeo que indica si el registro continúa en seguimiento o no. Se debería desmarcar al momento de finalizar la ejecución.

5.6.1.3. Trámites en Proceso

La sección *Trámites en Proceso* contiene el listado de actividades que en la sección anterior *Gestión y Trámites Requeridos* son marcados como clave; lo cual implica registrar acciones adicionales con su propia fecha de cumplimiento.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT</p>	<p>MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES</p>	Página 102 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

TRÁMITES EN PROCESO «La Marlene»					
Solo activos					
Estado	Actividad	Entidad	Acciones	Trámite asociado	Acciones
Adoptado	Integración topográfica	CAR	1. Se conforman las coordenadas y cubiertas de los terrenos dentro. Turnados por parte del SGB y CAAB-UNECI para el reconocimiento y Proyectar. 2. Firmas de trabajo con UNECI. Se deberá realizar el englobe de cuatro predios por parte del Promotor, con el fin de aplicar la tolerancia que le permite la resolución 1101 de 2005 para el trámite de incorporación topográfica. 3. Se realizó escritura de englobe de todos los predios correspondientes al ámbito del PP. La Marlene, el día 10 de agosto de 2021. La escritura se realizó en efecto de registro total el día 12 de agosto de 2021. 4. En la semana del 22 de Agosto salió el englobe de registro y fue asignada una nueva matrícula (223487871146). El día 23 de agosto se sometió al conocimiento de los señores de certificación de calificación de trabajo para ser firmado realizado en UNECI. Se realizó englobe a UNECI.		 
Adoptado	Uso urbano (Etapas 1)	Curaduría	1. El día 18 de diciembre se realizó en la Curaduría 3, la firma de urbanismo de la etapa 1 y la firma de construcción para todos los manzanas de la etapa 1.		 
Adoptado	Disponibilidad de servicio público		DISPONIBILIDAD DE SERVICIO DE ACUEDUCTO. Las áreas de operación de la línea de acueducto Zona 3 por parte de CAAB se encuentran previstas para terminar en primer semestre de 2022. CAAB confirmó que este tema se incluye en la disponibilidad del servicio consensuado que se agota al cumplimiento del Plan Plurianual. Se encuentran pendientes la actividad del Acueducto 1381 de 2018 entre PP La Marlene, PP Zona 37 y CAAB, por el reflejo de los mapas de Acueducto. 2. Promotor realizó disponibilidad del servicio de acueducto en CAAB el día 24 de septiembre de 2021. 3. Seguidamente se sometió a conocimiento con Zona 37, la Marlene y el Acueducto. Para revalidar el rol matriz de Acueducto. 3. CAAB dio disponibilidad de servicio público de Acueducto el día viernes 8 de diciembre de 2021.	2021/12/12	 

Como esta sección toma las actividades registradas en la sección superior *Gestión y Trámites Requeridos* no presenta una opción de creación de registros.



Listado: Visualiza el listado de actividad si se esta visualizando el detalle o al listado de proyectos si se encuentra en el listado de actividades.



Visualizar registro: Presenta el registro seleccionado en la lista, en modo de consulta no editable.



Editar registro: Habilita los campos para modificar la información del registro que se encuentra en consulta o seleccionado en la lista.

Para el registro de información de la actividad de gestión se presentan los campos *Estado*, *Actividad* y *Entidad* en modo informativo y se habilitan los siguientes campos:

TRÁMITES EN PROCESO «La Marlene»

Estado:
 Actividad:

Entidad:
 Fecha posible cumplimiento:

Trámite asociado:

Acciones:

INFORMACIÓN 1. El día 18 de diciembre se realizó en la Curaduría 3, la firma de urbanismo de la etapa 1 y la firma de construcción para todos los manzanas de la etapa 1.

- **Fecha posible cumplimiento:** Fecha estimada para completar la actividad.
- **Trámite asociado:** Valor para seleccionar de los posibles trámites según la entidad. Si se selecciona el valor «Otro trámite», se presenta el campo *Otro trámite asociado*
- **Otro trámite asociado:** Campo que se presenta solo si en el campo anterior se selecciona el valor «Otro trámite».
- **Acciones:** Registra las operaciones o acciones que se realizan para el cumplimiento de la actividad. Campo de texto extenso de máximo 4000 caracteres. Este valor solo se permite






















 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 103 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

editar o eliminar en el transcurso del día en que se registra; posterior a eso el valor es permanente. Todo registro nuevo se agrega al listado de acciones.

Acciones	
2022/06/14 Etiam ipsum libero, sagittis sit amet ex in, tristique finibus enim, Nami in neque pretium, vulputate nulla id, consequat orci. Vestibulum consectetur venenatis pulvinar	 
2022/06/13 Donec scelerisque, enim nec aliquet lobortis, libero lorem ultricies neque, at consectetur odio neque non purus. Suspendisse sem libero, lobortis non arcu eu, ullamcorper tincidunt ex. In in feugiat eros. Cras placerat quam cursus risus molestie venenatis	

5.6.1.4. Seguimiento – Mesa de Trabajo

La sección *Seguimiento – Mesa de Trabajo* consigna el listado de reuniones de seguimientos al proyecto. Incluye cada actividad que precisa seguimiento, las personas o entidades participantes, trámites requeridos.

SEGUIMIENTO - MESAS DE TRABAJO «Triángulo Bavaria»					
<div> <div>Ver</div> <div>agosto de 2022</div> </div>					
Fecha	Estado	Actividad	Gestión	Compromisos	
2022-06-29	Licenciamiento urbanístico	Saneariento Catastral Ajuste Rutas	Se expuso por parte del promotor el estado actual de los trámites ante UAEDC y DADEP.	Buscar una mesa de trabajo con DADEP para buscar las rutas de saneamiento de predios privados con uso público.	  
2022-06-29	Licenciamiento urbanístico	Saneariento Catastral Ajuste Rutas	Reunión entre INGEURBE y SDHT para identificar posibles rutas de saneamiento.	Avanzar en mesas coordinadas entre DADEP y UAEDC, para el saneamiento de Espacio Público, ajuste de RUPIS, aprehensión de áreas remanentes, declaratoria de inicio (Antiguo Camino de Engañal).	  
2022-06-22		Proyecto Decreto de Adopción a modificación del PPRU	Se ADOPTO mediante decreto 348 de 2022		  
2022-06-16		Firma de Asociativa entre INGEURBE Y SDHT	Se recibió de Subsecretaría Jurídica carta de intención para proyecto asociativo revisado y aprobado.	Ajustar observaciones Carta de intención y enviar de nuevo a revisión Jurídica.	  
2022-06-12		Firma de Asociativa entre INGEURBE Y SDHT	Se envió mediante email a Subsecretaría Jurídica carta de intención para proyecto asociativo con ajustes realizados.	Revisar ajustes Carta de intención y enviar de nuevo a revisión Jurídica.	  
2022-06-09		Firma de Asociativa entre INGEURBE Y SDHT	Se recibió de Subsecretaría Jurídica carta de intención para proyecto asociativo con observaciones.	Ajustar observaciones Carta de intención y enviar de nuevo a revisión Jurídica.	  
2022-06-04		Saneariento Catastral	Mesa de trabajo llevada a cabo el día 04 de agosto de 2022 entre el constructor y funcionarios de la UAEDC.	Por parte del promotor que están explorando el camino para el saneamiento del predio monástico central, con el fin de incluir las áreas señalizadas (N/A) Acionar la escritura de englobe para cubrir de manera correcta los límites y área del predio resultante del mismo (N/A) Incorporar en el predio matriz las áreas señalizadas (N/A)	  








5.6.1.4.1. Seguimiento

En la parte superior izquierda de la lista se ubica el campo de selección de mes. Este por defecto presenta el mes en curso, pero permite visualizar un mes en específico o eliminando la selección presenta el historial completo. Los botones de acción que se visualizan dentro de la sección son:

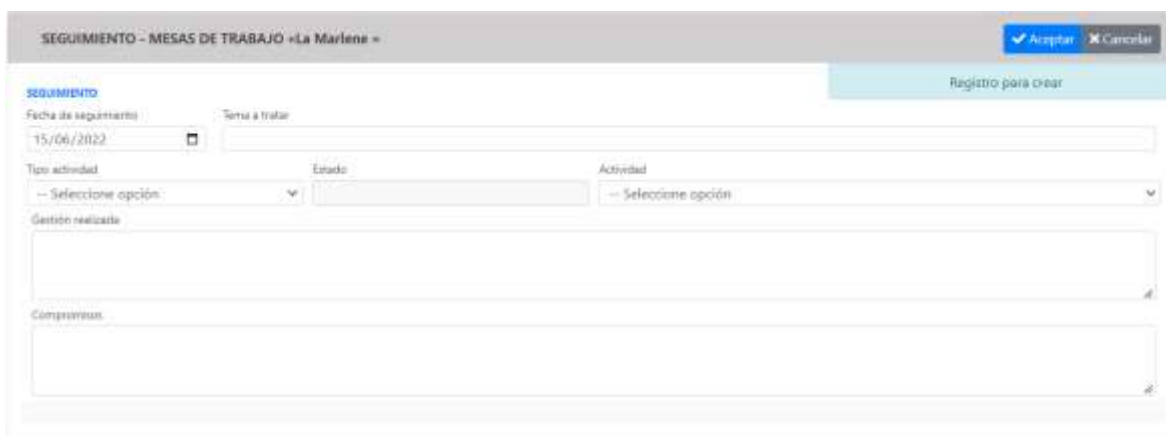


Listado: Visualiza el listado de seguimientos si se esta visualizando el detalle o al listado de proyectos si se encuentra en el listado de seguimientos.

	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 104 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

- 

Agregar registro: Habilita los campos para el registro de un nuevo seguimiento si se encuentra en el detalle del seguimiento o sobre la lista de seguimientos respectivamente.
- 
Visualizar registro: Presenta el registro seleccionado en la lista, en modo de consulta no editable.
- 

Editar registro: Habilita los campos para modificar la información del registro que se encuentra en consulta o seleccionado en la lista.
- 

Eliminar registro: Elimina el registro del seguimiento que se encuentra en consulta o seleccionado en la lista

Para el registro de información del seguimiento se habilitan los siguientes campos:



- **Fecha de seguimiento:** Fecha en la que se efectúa la reunión de seguimiento. Valor obligatorio que por defecto presenta la fecha de hoy.
- **Tema a tratar:** Valor obligatorio para indicar el asunto de la reunión. Texto de máximo 400 caracteres
- **Tipo actividad:** Campo de selección obligatoria para definir el tipo de reunión de seguimiento. Su valor puede ser «Mesa técnica», «Mesa técnica», «Interinstitucional», «Comité de seguimiento», «Junta de infraestructura», «Comité intersectorial», «Socialización», «Reunión – toma de decisiones» o «Consolidado mes».

NOTA

El valor «Consolidado mes» permite deshabilitar la obligatoriedad del campo Actividad y se puede usar para el registro de seguimientos en proyectos que por su estado no presenta reuniones o actividades, pero se requiere realizar el registro mensual.

	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 105 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

- **Estado:** Campo no editable que se carga automáticamente al momento de seleccionar la actividad.
- **Actividad:** Valor de selección obligatoria. En la lista se presentan las actividades que se encuentran activas en el módulo *Gestión y trámites requeridos*.
- **Gestión realizada:** Contenido obligatorio de texto extenso de máximo 10.000 caracteres para indicar los procesos ejecutados en el seguimiento.
- **Compromisos:** enumeración de las obligaciones acordadas para continuar la ejecución en el seguimiento. Texto extenso con capacidad de 4.000 caracteres.

5.6.1.4.2. Participantes

En la parte inferior se muestran dos pestañas. La primera llamada *Participantes*, lista los participantes en la reunión de seguimiento.



Entidad	Participantes
Alcalde de Bogotá	Luis Manuel Urbano, Secretario general; María Amparo Arango Ray, Subdirectora de obras públicas; Gerardo Leal, Contratista
SOHT	Alejo Quintana, Subdirección de Gestión del Suelo

Para el diligenciamiento de participantes se pueden ingresar tanto registros como entidades intervengan en la reunión de seguimiento. Se requiere ingresar al menos uno de los dos campos del formulario:



- **Entidad:** lista de entidades con que interactúan normalmente en los seguimientos.
- **Participante:** listado de las personas que participan. Aunque no se tiene restricción de la manera en que se ingresa el nombre, se recomienda ara facilitar el reconocimiento de los asistentes a la reunión, incluir el cargo o área. Al ubicarse sobre el campo, se presenta la ventana emergente *Visualizador de participantes*; la cual, permite ingresar uno a uno o una lista que separa cada asistente con punto y coma (;). Al dar clic en el botón de aceptar se muestra en lista inferior cada uno de los registros incluidos. Para finalizar cierre la ventana con el botón X de la esquina superior derecha y confirme con el botón *Aceptar* de la ventana principal

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 106 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23



5.6.1.4.3. Trámite ante entidades

En la parte inferior se muestran dos pestañas. La segunda llamada *Trámite ante entidades*, lista cada uno de las tareas o trámites que surgen o se les hace seguimiento en la reunión.



Participantes					
Trámites ante entidades					
Fecha	Entidad radicado	Tipo Radicado	Radicado	Trámite	
2022/05/25	Alcaldía de Bogotá	Ingreso	AMB-005-202205-0563	ALCALDÍA LOCAL, Solicitud de licencia de ocupación e intervención del espacio público	  
2022/05/31	SDHT	Salida	PM03-FO965-Ses Portitor Consociatur	SDHT, Solicitud de Radicación de documentos para la enajenación de inmuebles	  

El formulario de *Trámites* se compone de los siguientes valores



- **Entidad radicado:** campo de selección obligatorio para indicar la entidad encargada de ejecutar o realizar esta tarea.
- **Tipo Radicado:** campo de selección obligatorio para indicar si es «Ingreso» o «Salida».

	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 107 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

- **Fecha:** fecha obligatoria en la que se solicita el trámite.
- **Asunto:** campo de selección para indicar si el tipo tarea es «*Solicitud concepto*», «*Requerimiento trámite*», «*Respuesta*» o «*Alcance*».
- **Trámite asociado:** valor de selección de los trámites previamente configurados por cada entidad. Si no se encuentra seleccione la última opción «*Otro trámite*»
- **Otro trámite:** cuando en el campo anterior no existe el trámite configurado se puede ingresar en este campo. Valor de máximo 200 caracteres.
- **Radicado:** Campo para indicar el número de radicado o un valor para identificarlo. Texto de máximo 200 caracteres.
- **Documento:** Espacio para la consulta o cargue del archivo soporte del radicado del trámite. Se presentan uno o dos botones según la acción que se realiza:
 -  **Ver Documento:** Presenta una ventana emergente para la visualización del archivo soporte del radicado. Este botón se visualiza únicamente si existe un archivo.
 -  **Cargar archivo:** Permite el cargue del documento de soporte del radicado. Este botón se presenta en la adición o edición del registro.
- **Observación radicado:** Descripción, anotaciones o comentarios adicionales que surgen del trámite. Campo de texto extenso.

5.6.2. MÓDULO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS

Según las características de la población y las barreras identificadas, se instaure como alternativa de solución la implementación de estrategias para el fortalecimiento de la participación y la cultura ciudadana a partir de los ejes transversales de innovación y comunicación a través de proyectos estratégicos del sector.

Seguimiento Proyectos Estratégicos				Búsqueda por código, nombre, tipo proyecto o estado d	Buscar
Código ↑	Nombre	Tipo proyecto	Estado proyecto		
PE_01	Ciudad Lagos de Torca	P_EST			
PE_02	Reverdecer Sur	P_EST			
PE_03	Ciudadela Educativa y del Cuidado - ALO Norte	P_EST	Formulación		
PE_03	Porvenir	P_EST	Formulación		

Registro 1 de 4

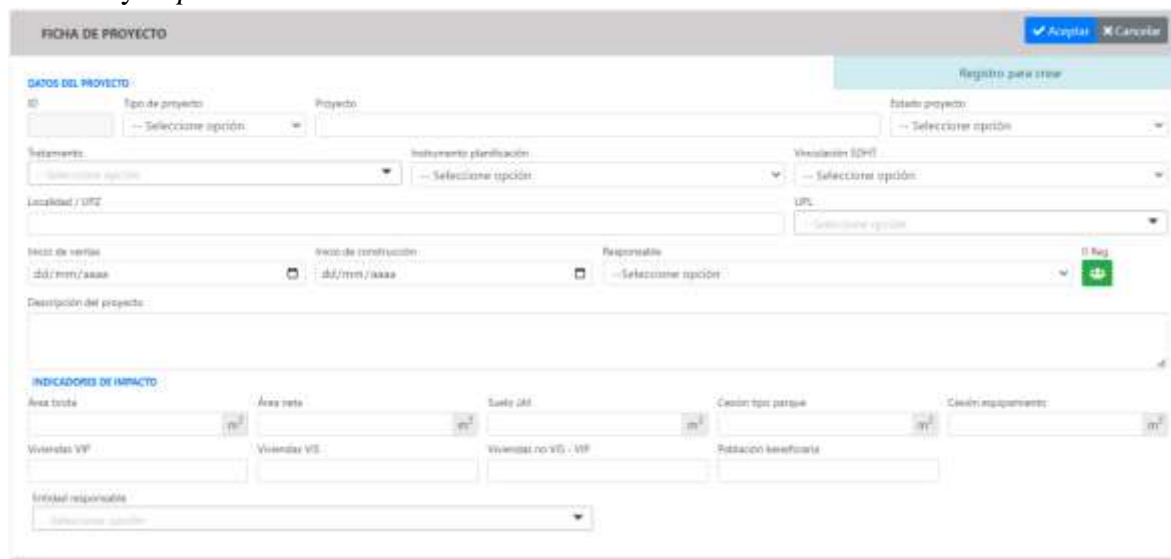
	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 108 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

La ficha del proyecto se distribuye en cuatro secciones colapsables: *Ficha de proyecto*, *Gestión y trámites requeridos*, *Trámites en proceso* y *Seguimiento – Mesas de trabajo*. Estas fichas se pueden expandir o contraer, dando clic sobre el nombre de cada barra.



5.6.2.1. *Ficha de Proyecto*

La ficha de proyecto se divide en cuatro secciones: *Datos del proyecto*, *Indicadores de impacto*, fotos o planos del proyecto y gráfica de Gantt de las actividades (Corresponde a los valores de la siguiente sección *Gestión y trámites requeridos*). Adicional se incluye el campo independiente *Entidades y Representantes*.



Datos del proyecto: En *Datos del proyecto* se presenta la información básica del proyecto asociativo. Si el proyecto corresponde a un plan parcial se presenta con prioridad la información presente en el módulo *Planes Parciales*. En caso de no existir datos en estos módulos se presenta el histórico de la ficha (valores que se cargan desde las fichas de Excel cuando se creó la ficha de proyectos el 29 de mayo de 2022).

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 109 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

- **ID:** Identificador del proyecto. No editable y se genera automáticamente al momento de crear el proyecto con el formato [PE_##] donde ## representa el consecutivo de proyectos estratégicos
- **Tipo de proyecto:** esta ficha siempre presenta el valor «P_EST» que indica que es un proyecto estratégico.
- **Proyecto:** Nombre del proyecto
- **Estado de proyecto:** Campo de selección del estado de avance del proyecto.
 - *Perfil del proyecto:* Presentación del marco de referencia. Definición de la población meta u objetivo, cobertura, beneficiarios y afectado y todo lo referente al alcance del proyecto
 - *Solicitud de directrices:* trámite de solicitud de la reglamentación y directivas del proyecto
 - *Formulación:* Proceso de recopilación, creación y sistematización para medir cuantitativamente costos y beneficios
 - *Viabilidad:* Fase para intentar calcular las posibilidades de éxito o fracaso.
 - *Concertación ambiental:* Acuerdos de manera colectiva con la ciudadanía para definir los diferentes componentes y toma de decisiones con un enfoque ambiental.
 - *Adopción:* Incorporación del proyecto
 - *Modificación:* Cambios sobre el proceso realizado
 - *Estudios y diseño:* Realización de cada uno de los estudios técnicos, legales, de impacto ambiental y todos los necesarios y realizar los diseños para la definición de los usos.
 - *Licenciamiento urbanístico:* Instante en que se obtiene la autorización para ejecutar en uno o varios predios urbanos, la distribución de espacios públicos y privados, de vías y demás.
 - *Licenciamiento de construcción:* momento en que se obtiene el permiso que permitir el avance de una construcción.
 - *En ejecución:* proyecto en ejecución de obras.
 - *Sin ejecución:* Proyecto cancelado o suspendido.
 - *Desarrollado:* Proyecto que cumplió con todas las etapas y se encuentra finalizado.
- **Tratamiento:** Campo de selección múltiple que determina el tratamiento que se aplica en el área delimitada del proyecto según características físicas de la zona. Puede ser:
 - *Desarrollo.* organiza la urbanización de los predios o conjunto de terrenos urbanizables que aún no han sido urbanizados.
 - *Renovación urbana.* Busca la transformación de zonas desarrolladas de la ciudad en situación de subutilización de las estructuras físicas, para aprovechar al máximo su potencial de desarrollo.

	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 110 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

- *Consolidación*: regula la transformación de las estructuras urbanas de la ciudad desarrollada.
- *Mejoramiento integral*. Aquel que gobierna las acciones de planeamiento para la regularización de los asentamientos humanos de origen informal. Corrige deficiencias físicas, ambientales y legales.
- *Conservación*: Tiene por objetivo proteger el patrimonio construido de la ciudad.
- **Instrumento planificación**: campo de selección correspondiente al instrumento que permiten adelantar un ordenamiento del territorio, con un uso de manera eficaz y eficiente del suelo, con la asignación de las condiciones específicas de edificación. Puede ser por licencia de construcción, licencia de urbanismo, plan parcial de desarrollo, plan parcial de renovación urbana, actuación estratégica o plan de ordenamiento zonal.
- **Vinculación SDHT**: campo de selección del punto de relación de seguimiento de la SDHT.
- **Localidad / UPZ**: Las localidades son divisiones de Bogotá por su homogeneidad desde un aspecto social, económico, geográfico o cultural y UPZ es la Unidad de Planeación Zonal. Este campo que despliega la ventana de selección de múltiples localidades y UPZs. Cuando se encuentra seleccionado se visualiza la localidad y entre paréntesis las UPZs seleccionadas separadas por coma, y a su vez las localidades se separan por coma

Localidad / UPZ


Suba (Britalia - UPZ18), Usaquén (San Cristobal Norte - UPZ11, Toberin - UPZ12)

En la visualización del detalle visualiza de manera independiente cada UPZ

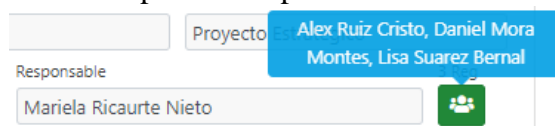
Información de la Localidad y UPZ	
Localidad	UPZ
Usaquén	San Cristobal Norte - UPZ11
Usaquén	Toberin - UPZ12
Suba	Britalia - UPZ18

Y en la edición se habilitan los campo para selección de la localidad y esta carga las UPZs asociadas. Para seleccionar solo se da clic en el botón ✓ para agregar a la lista o en el botón eliminar de cada registro para retirarlo; al finalizar solo cerrar la ventana. Solo al guardar el proyecto, guarda esta configuración.

Información de la Localidad y UPZ	
Localidad	UPZ
Usaquén	San Cristobal Norte - UPZ11
Usaquén	Toberin - UPZ12
Suba	Britalia - UPZ18

	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 111 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

- **UPL:** Campo de selección múltiple. Unidades de Planeamiento Local denominadas UPL, son divisiones territoriales que se utilizan para una mejor planeación de la ciudad de Bogotá. Las UPL aparecen con la puesta a disposición del nuevo POT de Bogotá
- **Inicio de ventas:** Fecha de inicio de obra del proyecto asociativo.
- **Inicio de construcción:** fecha de inicio de obras del proyecto asociativo.
- **Usuario responsable:** nombre de la persona administradora del proyecto estratégico. A la derecha se presenta el botón *Usuarios* colaboradores; el cual permite asignar los usuarios que pueden ayudar en la edición de la información del proyecto, sus actividades y sus seguimientos. Al ubicar le puntero se presenta el listado de usuarios.



Para visualizar los registros de manera independiente solo dar clic en el botón



La edición de esta información solo la puede realizar el usuario responsable del proyecto. Sin este dato no se permite el ingreso de datos dentro de las secciones inferiores. Adicionalmente ningún otro usuario puede realizar cambios en el proyecto. En caso de ser indispensable y no se cuente con el responsable, comunicarse con el administrador del sistema.

- **Descripción del proyecto:** Valor histórico de las fichas de seguimiento. Para fichas creadas desde el aplicativo se presenta vacío.

Indicadores de impacto: En *Indicadores de impacto* se presenta la información de los datos urbanísticos del plan parcial o áreas dentro la sección *Unidades / Actividades / Zonas* del proyecto asociativo correspondiente a las áreas y unidades de vivienda del proyecto o en caso de no existir estos datos se presenta el histórico de la ficha.

- **Área bruta:** área bruta o total del proyecto en metros cuadrados del plan parcial o del proyecto asociativo.
- **Área neta:** área neta urbanizable del plan parcial o del proyecto asociativo. Superficie resultante de descontar del área bruta, las áreas para la localización de la infraestructura

	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 112 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

para el sistema vial principal y de transporte, las redes primarias de servicios públicos domiciliarios y las áreas de conservación y protección de los recursos naturales y paisajísticos.

- **Suelo útil:** área útil en metros cuadrados del plan parcial o del proyecto asociativo. Es el área resultante de restarle al área neta urbanizable, el área correspondiente a las zonas de cesión obligatoria para vías locales, espacio público y equipamientos propios de la urbanización.
- **Cesión tipo parque:** superficie en metros cuadrados de cesiones públicas tipo parque del plan parcial.
- **Cesión equipamiento:** superficie en metros cuadrados de cesiones públicas tipo equipamiento del plan parcial. Estas zonas son terrenos destinados, con carácter excluyente, a acoger instalaciones o edificación necesaria para el desempeño de servicios y actividades propias del sector público, o caso de no estarle reservadas en exclusiva, a las de índole análoga de desempeño o titularidad privada
- **Viviendas VIP:** número potencial de viviendas o unidades residenciales tipo VIP generadas en el plan parcial o en el proyecto asociativo.
- **Viviendas VIS:** número potencial de viviendas o unidades residenciales tipo VIS generadas en el plan parcial o en el proyecto asociativo.
- **Viviendas No VIS:** número potencial de viviendas o unidades residenciales tipo No VIS generadas en el plan parcial o en el proyecto asociativo.
- **Total de viviendas:** Total de viviendas resultante de la suma de los tres datos anteriores: Viviendas VIP, Viviendas VIS y Viviendas No VIS.
- **Población beneficiaria:** dato resultante del producto entre el campo *Total de Viviendas (unidades) Potencial* por el valor *Habitantes / Vivienda* del módulo *Planes Parciales*.
- **Entidades:** Campo no editable con la información de las entidades responsables antes de la firma de la carta de intención. Si es indispensable su cambio, se debe solicitar al administrador del sistema
- **Representantes:** Información editable desde el formulario de *Proyectos Asociativos* únicamente

Sección de fotos y planes: La sección de fotos y planes del proyecto presentan en el recuadro las imágenes cargadas, por medio de los botones laterales permite navegar entre estas. No es editable, presentando la información ingresada en el formulario *Proyectos de Apoyo Potenciales PAV*. Si se requiere agregar más imágenes realizar la solicitud al administrador del sistema.



Gráfica de Gantt: La sección de gráfica de Gantt presenta visualmente el estado de las actividades activas en la sección *Gestión y trámites requeridos* dentro de la misma ficha de proyecto. En la parte izquierda de la gráfica se listan las actividades, su fecha de inicio de la actividad y su fecha estimada de culminación o de finalización si existe. Al costado derecho se visualiza con líneas de colores es estado de la actividad.

La gráfica cuenta con 4 tipos de visualización que se puede cambiar en la parte inferior del recuadro:

- **Formato mes.** Esta es la visualización por defecto cuando se carga la ficha.



- **Formato trimestre**



- **Formato semana**



- **Formato día**



	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 114 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

ENTENDIENDO LA GRÁFICA

- La primera fila de la gráfica presenta en el formato «**d/m -d/m/yy**» cuando la visualización es formato día y «**yy**» en los demás; en donde **d** es el número de día, **m** es el número mes y **yy** últimos 2 dígitos del año.
- La segunda fila presenta en el formato, «**d**» para día, «**m/d1**» para semana siendo **d1** el primer día de la semana, «**MMM**» para mes, que son las tres primeras letras del nombre del mes, y «**Trm. T**» para trimestre; en donde **T** es el número de trimestre del año.
- La escala de colores indica los días faltantes para alcanzar la fecha estimada de culminación, en verde ■ más de 30 días, en amarillo ■ de 30 a 1 día y en rojo ■ cuando se ha alcanzado o superado la fecha.
- La fecha de hoy se señala en un color azul claro ■
- Al pasar el cursor de ratón sobre las franjas de colores se presenta el nombre de la actividad y los rangos de fechas

Cuando la sección se encuentra abierta, en la parte superior derecha sobre la franja gris del título de la ficha del proyecto se presentan los botones de interacción. Estos botones se ocultan si se cierra esta.



Editar registro: Presenta la zona de fotos y planos, el campo de entidades y la zona de responsables en modo de edición para agregar o modificar la información.







Eliminar registro: permite eliminar la visualización de la ficha del proyecto



Generar ficha: genera la estructura de la ficha completa en formato de Excel en el formato *PM02-FO667 Ficha de proyecto*

5.6.2.1.1. Imágenes

Repositorio de imágenes, planos o fotos asociados al proyecto. El primer archivo tiene la importancia de ser la que se presenta

Imágenes		Promotor / Desarrollador / Constructor
Nombre	Descripción	
Proyeccion.jpg	Proyección	 
Plano.jpg	Plano general	 

	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 115 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

Los botones de flujo que se encuentran en la sección son:



Agregar registro: Habilita los campos de carga de archivo y de descripción para agregar una nueva foto o plano.

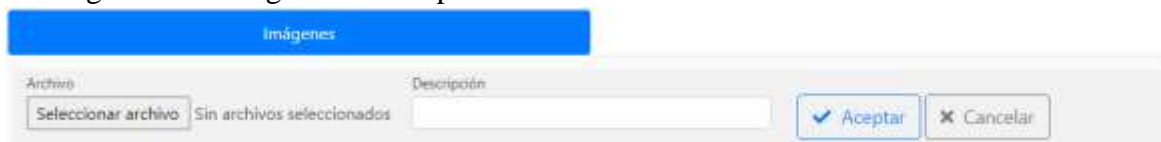


Editar registro: Habilita los campos de carga de archivo y de descripción para modificar el registro de la foto o plano.



Eliminar registro: Desvincula el registro de la imagen del proyecto







Los registros de imágenes se componen de:



- **Archivo:** A través del botón *Seleccionar archivo* se busca la imagen a incluir. Los formatos válidos son *jpeg, jpg, gif o png*. Adicionalmente, cuando se genera la ficha en Excel se incluye la primera imagen; por lo que se recomienda que el primer archivo sea el más relevante al proyecto. Este archivo es obligatorio en la creación.
- **Descripción:** Detalle o descripción de la imagen. Campo de texto de máximo 500 caracteres.

5.6.2.1.2. *Promotor / Desarrollador / Constructor:*

En la pestaña *Promotor / Desarrollador / Constructor* se registran cada uno de los actores que se relacionan con el proyecto con un perfil de propietario, promotor o constructor que aúnan esfuerzo en aras de promover la producción de viviendas.

Imágenes								Promotor / Desarrollador / Constructor	
Responsable	Nombre	Tipo doc.	Núm documento	Teléfono	Dirección	Correo	Representante		
Promotor	Las Galias							  	
Constructor	Constructora XY	CC	901234678				RL Jairo Niño	  	

Esta sección presenta el listado de responsables involucrados con el proyecto. En la parte inferior del se encuentran los botones de interacción con los registros.

	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 116 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23



Listado: Visualiza el listado de responsables



Agregar registro: Habilita los campos para el registro de un nuevo responsable.



Visualizar registro: Presenta el registro seleccionado en la lista, en modo de consulta no editable.



Editar registro: Habilita los campos para modificar la información del registro que se encuentra en consulta o seleccionado en la lista.



Eliminar registro: Elimina el registro del representante o actor que se encuentra en consulta o seleccionado en la lista

La información *Responsable* del proyecto presenta la sección de datos generales de la persona natural o jurídica y *Representante* con la información de la persona que funge o asume como representante

Imágenes
Promotor / Desarrollador / Constructor

Tipo responsable
Promotor

Tipo documento
-- Seleccione c

No. documento

Nombre
Las Galias

Teléfono

Dirección

Correo

Representante

Tipo documento
-- Seleccione c

No. documento

Nombre

Teléfono

Dirección

Correo

En los datos generales de responsable se conforman de:

- **Tipo responsable:** Selección obligatoria para el tipo de actor. Los posibles valores son: *Propietario* persona que tiene el derecho de dominio y como tal se encuentra inscrito en el registro de instrumento público y privados, *Promotor* es la persona que de manera colectiva o individual posee el terreno y se encarga de la programación, financiación,

	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 117 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

decisión e impulso de obras de edificación y *Constructora* que como lo dice su nombre es la persona jurídica encargada de realizar la edificación u obras arquitectónicas.

- **Tipo de documento:** Selección obligatoria del tipo de documento del responsable. Los posibles valores son: *ND* – No definido, *CC* - Cédula de ciudadanía, *CE* - Cédula de extranjería y *NIT* – Número de identificación tributaria (persona jurídica).
- **No documento:** Número de identificación de la persona. Campo obligatorio de texto numérico de máximo 20 dígitos
- **Nombre:** Nombre y apellido de la persona o razón social de la entidad. Campo obligatorio de 200 caracteres.
- **Teléfono:** Número telefónico de contacto. Campo de texto de máximo 50 caracteres.
- **Dirección:** dirección de residencia o contacto. Campo de texto de 200 caracteres.
- **Correo:** correo electrónico de contacto. Campo de texto de 200 caracteres.

En la sección *Representante* se ingresa la información de la persona natural o jurídica que actúa en nombre del responsable; ya sea el gerente, administrador o apoderado. Esta sección no es obligatoria y la definición de sus campos es igual a la sección de la de responsable.

5.6.2.1.3. *Generar ficha*

Con el botón *Generar ficha*, se permite extraer a Excel la información del proyecto se distribuyen en las mismas cuatro secciones que el formulario.

En la parte superior se presenta la información básica del proyecto. En el espacio para la imagen se muestra la primera foto o plano que se encuentra en el listado. Y la gráfica por limitaciones del Excel presenta estas características: al final de cada franja una línea roja para indicar que ha finalizado, una franja roja clara que se prolonga para indicar que la actividad ha superado la fecha estimada de culminación.

La segunda sección *Gestión y trámites requeridos* presentan las actividades activas con la misma información del formulario. La escala de colores del semáforo son las misma que el aplicativo; donde verde corresponde a las que cuentan con más de 30 días, amarillo más de 1 día y los demás en rojo.

La tercera sección *en proceso* igualmente presenta las actividades claves y activas.

Finalmente, la cuarta sección *Seguimiento – Mesa de trabajo* presenta el historial completo de trámites existentes en el proyecto; aunque para facilidad, se filtra únicamente el último mes con registro.

5.6.2.2. *Gestión y Trámites Requeridos*

La sección *Gestión y Trámites Requeridos* contiene el listado de actividades que surgen dentro de la evolución del proyecto. A cada uno de estos registros se le hace el seguimiento para su cumplimiento. Sobre el listado se visualiza el semáforo para identificar el cumplimiento de cada una. Esta misma herramienta de alerta se observa en *Ficha de proyecto* sobre la gráfica de Gantt.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 119 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

Los registros de esta sección son usados en *Seguimiento – Mesa de Trabajo* para incluir los trámites sobre estas.



Clave	Estado	Actividad	Entidad	Fec. inicio trámite del proyecto	Fec. estimada culminación trámite	Días en trámite	Fec. finalización trámite	Sumarios	% Completado	
✓	Adoptar	Compensación topográfica	ICAT	2021/03/02	2021/12/16	288		191 días	0.00	
✓	Adoptar	Conectividad vial de Plan Rector	ISU	2021/11/09	2023/07/10	262		0 días	0.00	
✓	Adoptar	Usos urbanos etapas 1	Comuna	2021/12/07	2023/06/10	182		0 días	0.00	
✓	Adoptar	Dependencia de terreno judicial		2021/04/08	2021/12/16	261	2021/12/16	0 días	0.00	
✓	Adoptar	Proyecto Decreto Adopción		2021/02/02	2021/09/17	227	2021/09/17	0 días	0.00	
		Dependencia de terreno judicial						0 días	0.00	

En la parte superior de la lista de encuentra el campo de chequeo *Solo activas* que al deseleccionar presenta el histórico de las gestiones que ya han sido finalizadas e inactivas. Los botones de acción que se visualizan dentro de la sección son:



Listado: Visualiza el listado de actividad si se esta visualizando el detalle o al listado de proyectos si se encuentra en el listado de actividades.



Agregar registro: Habilita los campos para el registro de una nueva actividad de gestión.



Visualizar registro: Presenta el registro seleccionado en la lista, en modo de consulta no editable.



Editar registro: Habilita los campos para modificar la información del registro que se encuentra en consulta o seleccionado en la lista.



Eliminar registro: Desvincula el registro de la actividad que se encuentra en consulta o seleccionado en la lista

Para el registro de información de la actividad de gestión se habilitan los siguientes campos.



Registro para crear

Estado: Actividad:

Entidad: Fecha de inicio trámite indicación del prom.: Fecha estimada culminación trámite entidad c...:

Fecha finalización trámite / gestión: % Completado: ☐ Clave ☒ Activo







- **Estado:** Campo obligatorio de selección que marca la etapa de la gestión o trámite.

	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 120 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

- **Actividad:** Nombre de la actividad que se va a gestionar según el estado. Campo de texto obligatorio de máximo 400 caracteres.
- **Entidad:** Campo obligatorio de selección múltiple de las entidades que son las encargadas o se ven involucradas dentro del desarrollo de la actividad.
- **Fecha de inicio trámite radicación del promotor:** Día desde el cual se comienza a gestionar la actividad. Fecha obligatoria, por defecto la fecha de hoy.
- **Fecha estimada culminación trámite entidad competente:** Día límite para ejecutar la actividad. Fecha obligatoria.
- **Fecha finalización trámite / gestión:** Fecha con la que se marca la ejecución de la actividad. Si es posterior a la fecha estimada de culminación, marca al registro como «OK, Trámite fuera de términos».
- **% Completado:** Porcentaje de avance en la ejecución de la actividad. Valor entre 0 y 100.
- **Clave:** Campo de chequeo para indicar si la actividad es clave y requiere una revisión superior.
- **Activo:** campo de chequeo que indica si el registro continúa en seguimiento o no. Se debería desmarcar al momento de finalizar la ejecución.

5.6.2.3. Trámites en Proceso

La sección *Trámites en Proceso* contiene el listado de actividades que en la sección anterior *Gestión y Trámites Requeridos* como clave; lo cual implica registrar acciones adicionales y que pueden ser de ruta crítica con su propia fecha de cumplimiento.

TRÁMITES EN PROCESO «La Marlene»						
Solo activos						
Estado	Actividad	Entidad	Acciones	Trámite asociado	Rec. posible cumplimiento	Acciones
Adoptar	Intervención topográfica	Cad	1. Se conformaron los convenios y cartasuras de los terrenos de la zona por parte del GUN y CAAB-UNICLI para la información y posterior 2. En proceso de trabajo con UNICLI se realizó el registro de cuatro predios por parte del Promotor con el fin de aplicar esta herramienta que le permita la actualización 100% de 2023 para el trámite de inscripción topográfica. 3. Se realizó escritura de registro de todos los predios correspondientes al ámbito del PP. La Marlene al día 10 de agosto de 2023. La escritura se realizó en el efecto de registro base al día 12 de agosto de 2023. 4. Se le asignó el 22 de agosto al registro de registro y fue asignada una nueva matrícula 703487877106. El día 28 de agosto se asignó el estado de desarrollo de los terrenos de los predios de catastro a los terrenos de catastro de UNICLI. Se realizó escritura al UNICLI.			 
Adoptar	Seguimiento urbanístico etapa 1	Conadur	1. El día 28 de agosto se realizó en la Conadur 2. Se realizó el seguimiento de la etapa 1 y se realizó la construcción para todos los municipios de la etapa 1.			 
Adoptar	Disponibilidad de servicios públicos		DISPONIBILIDAD DE SERVICIO DE ACUEDUCTO: 1. Las áreas de operación de la línea de acueducto Bona 2 por parte de EAAE se encuentran previstas para terminar en primer semestre de 2023. EAAE confirmó que este tema se refiere a la disponibilidad del servicio considerando que se quiere el cronograma del Plan Pienzo 2. Se encuentran pendientes las acciones del Acueducto 100% de 2023 entre PP La Marlene, PP Bona 3T y EAAE para el registro de red matriz de Acueducto. 2. Promotor realizó disponibilidad del servicio de acueducto en EAAE el día 24 de septiembre de 2023. 3. Seguimiento al convenio suscrito con Bona 3T, La Marlene y el Acueducto. Para verificación red matriz de Acueducto. 2. EAAE dio disponibilidad de servicio público de Acueducto al día viernes 2 de diciembre de 2023.		2023/12/15	 

Como esta sección toma las actividades registradas en la sección superior *Gestión y Trámites Requeridos* no presenta una opción de creación de registros.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 121 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23



Listado: Visualiza el listado de actividad si se esta visualizando el detalle o al listado de proyectos si se encuentra en el listado de actividades.



Visualizar registro: Presenta el registro seleccionado en la lista, en modo de consulta no editable.



Editar registro: Habilita los campos para modificar la información del registro que se encuentra en consulta o seleccionado en la lista.

Para el registro de información de la actividad de gestión se presentan los campos *Estado*, *Actividad* y *Entidad* en modo informativo y se habilitan los siguientes campos:



- **Fecha posible cumplimiento:** Fecha estimada para completar la actividad.
- **Trámite asociado:** Valor para seleccionar de los posibles trámites según la entidad. Si se selecciona el valor «Otro trámite», se presenta el campo *Otro trámite asociado*
- **Otro trámite asociado:** Campo que se presenta solo si en el campo anterior se selecciona el valor «Otro trámite».
- **Acciones:** Registra las operaciones o acciones que se realizan para el cumplimiento de la actividad. Campo de texto extenso de máximo 4000 caracteres. Este valor solo se permite editar o eliminar en el transcurso del día en que se registra; posterior a eso el valor es permanente. Todo registro nuevo se agrega al listado de acciones.



	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 123 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

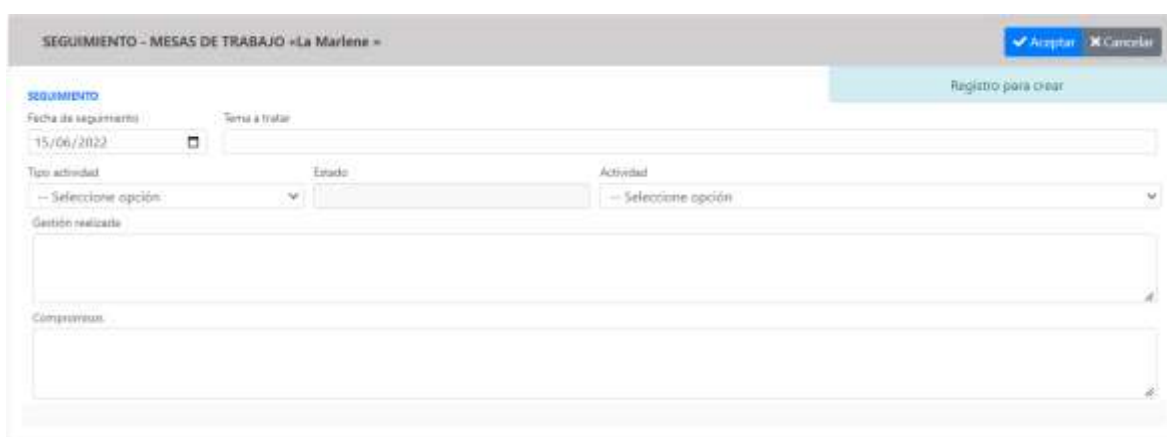


Editar registro: Habilita los campos para modificar la información del registro que se encuentra en consulta o seleccionado en la lista.



Eliminar registro: Elimina el registro del seguimiento que se encuentra en consulta o seleccionado en la lista

Para el registro de información del seguimiento se habilitan los siguientes campos:



- **Fecha de seguimiento:** Fecha en la que se efectúa la reunión de seguimiento. Valor obligatorio que por defecto presenta la fecha de hoy.
- **Tema a tratar:** Valor obligatorio para indicar el asunto de la reunión. Texto de máximo 400 caracteres
- **Tipo actividad:** Campo de selección obligatoria para definir el tipo de reunión de seguimiento. Su valor puede ser «Mesa técnica», «Mesa técnica», «Interinstitucional», «Comité de seguimiento», «Junta de infraestructura», «Comité intersectorial», «Socialización», «Reunión – toma de decisiones» o «Consolidado mes».

NOTA

El valor «Consolidado mes» permite deshabilitar la obligatoriedad del campo Actividad y se puede usar para el registro de seguimientos en proyectos que por su estado no presenta reuniones o actividades, pero se requiere realizar el registro mensual.

- **Estado:** Campo no editable que se carga automáticamente al momento de seleccionar la actividad.
- **Actividad:** Valor de selección obligatoria. En la lista se presentan las actividades que se encuentran activas en el módulo *Gestión y trámites requeridos*.

	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 124 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

- **Gestión realizada:** Contenido obligatorio de texto extenso de máximo 10.000 caracteres para indicar los procesos ejecutados en el seguimiento.
- **Compromisos:** enumeración de las obligaciones acordadas para continuar la ejecución en el seguimiento. Texto extenso con capacidad de 4.000 caracteres.

5.6.2.4.2. Participantes

En la parte inferior se muestran dos pestañas. La primera llamada *Participantes*, lista los partícipes en la reunión de seguimiento.




Entidad	Participantes	
Alcalde de Bogotá	Luis Manuel Urbano, Secretario general; María Amparo Arango Rey, Subdirectora de obras públicas; Gerardo Leal, Contratista	
SOHT	Alejo Quintana, Subdirección de Gestión del Suelo	

Para el diligenciamiento de participantes se pueden ingresar tanto registros como entidades intervengan en la reunión de seguimiento. Se requiere ingresar al menos uno de los dos campos del formulario:



- **Entidad:** lista de entidades con que interactúan normalmente en los seguimientos.
- **Participante:** listado de las personas que participan. Aunque no se tiene restricción de la manera en que se ingresa el nombre, se recomienda para facilitar el reconocimiento de los asistentes a la reunión, incluir el cargo o área. Al ubicarse sobre el campo, se presenta la ventana emergente *Visualizador de participantes*; la cual, permite ingresar uno a uno o una lista que separa cada asistente con punto y coma (;). Al dar clic en el botón de aceptar se muestra en lista inferior cada uno de los registros incluidos. Para finalizar cierre la ventana con el botón X de la esquina superior derecha y confirme con el botón *Aceptar* de la ventana principal

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 125 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23



5.6.2.4.3. Trámite ante entidades


En la parte inferior se muestran dos pestañas. La segunda llamada *Trámite ante entidades*, lista cada uno de las tareas o trámites que surgen o se les hace seguimiento en la reunión.



Participantes		Trámites ante entidades			
Fecha	Entidad radicado	Tipo Radicado	Radicado	Trámite	
2022/05/25	Alcaldía de Bogotá	Ingreso	AMB-005-202205-0563	ALCALDÍA LOCAL, Solicitud de licencia de ocupación e intervención del espacio público	  
2022/05/31	SDHT	Salida	PM03-FO955-Sed PortBtor Consoactur	SDHT, Solicitud de Radicación de documentos para la enajenación de inmuebles	  

El formulario de *Trámites* se compone de los siguientes valores



- **Entidad radicado:** campo de selección obligatorio para indicar la entidad encargada de ejecutar o realizar esta tarea.
- **Tipo Radicado:** campo de selección obligatorio para indicar si es «Ingreso» o «Salida».
- **Fecha:** fecha obligatoria en la que se solicita el trámite.
- **Asunto:** campo de selección para indicar si el tipo tarea es «Solicitud concepto», «Requerimiento trámite», «Respuesta» o «Alcance».
- **Trámite asociado:** valor de selección de los trámites previamente configurados por cada entidad. Si no se encuentra seleccione la última opción «Otro trámite»

	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 126 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23

- **Otro trámite:** cuando en el campo anterior no existe el trámite configurado se puede ingresar en este campo. Valor de máximo 200 caracteres.
- **Radicado:** Campo para indicar el número de radicado o un valor para identificarlo. Texto de máximo 200 caracteres.
- **Documento:** Espacio para la consulta o cargue del archivo soporte del radicado del trámite. Se presentan uno o dos botones según la acción que se realiza:
 -  **Ver Documento:** Presenta una ventana emergente para la visualización del archivo soporte del radicado. Este botón se visualiza únicamente si existe un archivo.
 -  **Cargar archivo:** Permite el cargue del documento de soporte del radicado. Este botón se presenta en la adición o edición del registro.
- **Observación radicado:** Descripción, anotaciones o comentarios adicionales que surgen del trámite. Campo de texto extenso.

5.7. REPORTES

Dentro de este módulo se relacionan los reportes asociados a los diferentes procedimientos de la Subdirección de Gestión del Suelo. Todos los reportes pueden ser exportados a formato Excel (xlsx).

- Estado predios declarados: Listado de los predios declarados con información general, así como los datos asociados a la última visita, última observación, último concepto y último acto administrativo
- Gestión de usuarios: Listado con la gestión adelantada sobre SIGES de los diferentes usuarios del aplicativo.
- Gestión de documentos: Listado con la gestión adelantada sobre la sección de documentos de los predios declarados indicando registros digitados y/o escaneados.
- Prestamos abiertos: Listado indicando los expedientes físicos que se encuentran en poder de algún usuario en particular.
- Planes parciales
 - General: Listado de planes parciales con sus principales datos de áreas y unidades
 - Cesiones: Listado de planes parciales con información asociada de las cesiones.

Indicadores: Listado de planes parciales con información de avance y ejecución.

5.7.1. REPORTE BANCO DE PROYECTOS

Reporte que genera la información de los proyectos activos con seguimiento en el último año incluidos en los módulos *Proyectos Asociativos*, *Potenciales PAV* y *Proyectos Estratégicos*.

Reporte Banco de Proyectos

ID	Nombre	Estatus Proyecto	Localidad	Área total	Área lote	Suelo apt.	VP	VK	Nº V/S	Total municipal	Cuando pague	Cuando pague
P.01	Baza 37	Urbanización	Baza	604.387,83	413.684,34	186.733,23	3.180	12.587	0	12.707	67.768,98	21,38
P.02	El Consuelo	Urbanización	Rafael Uribe Uribe	0,00	0,00	0,00	-462	1.833	0	4.113	27.881,98	13,54
P.04	San Bernardo Terceiro Mheno	Adopción	Santa Fe	8,87	8,29	4,16	0	1.946	0	3.946	7.846,35	5,40
P.05	Triángulo de Fendón	Empleación	Santa Fe	88.164,31	40.183,18	25.010,01	100	0	3,88	946	8.053,17	3,10
P.06	Plan Parcela No. 62 - Camer	Urbanización	Saba	307.215,10	307.743,29	273.836,52	2.401	4.781	7.713	14.901	19.601,55	33,22
P.07	Plan Parcela No. 15 - Mojeda Mesa	Urbanización	Usaquén	514.541,47	286.666,33	128.346,01	1.419	1.852	3.087	6.238	10.691,85	18,74
P.08	Plan Parcela No. 26 - El Rocan	Urbanización	Saba	0,00	0,00	0,00	2.717	2.754	7.033	12.518	112.737,11	44,95
P.10	Plan Parcela No. 17 - Lucerna	Adopción	Usaquén	257.336,26	66.853,34	15.700,18	279	414	1.119	1.812	10.631,59	4,32
P.11	Res Quimbales - UG 1	Estudios y Diseños	Usaquén	11,80	0,00	28,79	7.291	1.832	0	9.112	10.443,90	38,30
P.12	Plan Parcela No. 23 - El Coral	Construcción ambiental	Saba	58,61	52,17	27,34	1.039	2.812	3.394	10.225	85.693,00	33,28
P.14	Triángulo Basilio	Estudios y Diseños	Buenos Aires	104.257,64	147.058,68	70.870,73	1.523	464	1.047	3.234	28.358,33	9,51
P.22	Plan Parcela No. 10 - El Rosero	Adopción	Usaquén	62,26	38,91	24,44	1.188	1.751	2.524	5.719	48.567,46	15,48
P.24	San Andrés de Parte	Urbanización	San Cristóbal	0,00	0,00	0,00	300	1.893	0	2.193	16.893,81	14,09

El reporte cuenta con dos opciones de generación:

- **Lista:** Detalle de la información general de los proyectos en forma de lista sobre una misma hoja de Excel.
- **Fichas:** Incluye la ficha de cada uno de los proyectos en su respectiva hoja dentro de un archivo de Excel.

5.8. GEOSIDEC

Acceso al módulo geográfico con información asociada a los procedimientos de la Subdirección de Gestión del Suelo.

5.9. ENLACES DE INTERÉS

Relación de sitios web de interés asociados a los procesos de la Subdirección de gestión del Suelo.

- Observatorio de Vivienda: observatorio de hábitat del Distrito Capital
- VUR: ventanilla única de registro de la Superintendencia de Notariado y Registro
- VUC: ventanilla única de la construcción
- SINUPOT: visor geográfico de la Secretaría Distrital de Planeación
- IDECA - Mapa de Referencia: mapas oficiales del Distrito Capital

6. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha de Modificación (aaaa/mm/dd/)	Versión	Descripción del cambio
---	---------	------------------------

	MANUAL DE USO BÁSICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO-SIGES	Página 128 de 128
		VERSIÓN 1
		FECHA 2023/07/05
		CÓDIGO PM02-MM23
05/07/2023	V1	Creación del manual