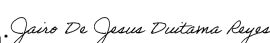
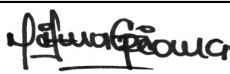
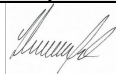
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 1 de 14
	PROCESO CONTROL DE VIVIENDA Y VEEDURÍA A LAS CURADURÍAS	VERSIÓN 2
	Procedimiento Seguimiento Ordenes de Hacer	FECHA 22/08/2022
		CÓDIGO PM05-PR34


1. OBJETIVO

Adelantar el seguimiento a las Ordenes de Hacer impuestas por la Secretaría del Hábitat con ocasión de las investigaciones administrativas por infracción a las normas que regulan el régimen de enajenación y arrendamiento de inmuebles destinados a vivienda.


2. BASE LEGAL

Norma (número y fecha)	Descripción
Constitución Política de Colombia de 1991	<p>Título VII, Capítulo 5, Artículo 209: la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.</p> <p>Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.</p> <p>Título XI, Capítulo 3, Artículo 313: Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.</p>
Ley Nacional 66 de 1968	Por la cual se regulan las actividades de urbanización, construcción y crédito para la adquisición de viviendas y se determina su inspección y vigilancia.
Ley Nacional 9 de 1989	Por la cual se dictan normas sobre planes de desarrollo municipal, compraventa y expropiación de bienes y se dictan otras disposiciones.
Ley Nacional 388 de 1997	Por la cual se modifica la ley 9 de 1989 y la ley 2 de 1991 y se dictan otras disposiciones.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Nombre: Jairo de Jesus Duitama	Nombre: Milena Guevara Triana	Nombre: Iveth Lorena Solano Quintero
Cargo: Profesional Especializado Subdirección de Investigaciones y Control de Vivienda.	Cargo: Subdirectora de Investigaciones y Control de Vivienda	Cargo: Subsecretaria de Inspección Vigilancia y Control de Vivienda

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 2 de 14
	PROCESO CONTROL DE VIVIENDA Y VEEDURÍA A LAS CURADURÍAS	VERSIÓN 2
	Procedimiento Seguimiento Ordenes de Hacer	FECHA 22/08/2022
		CÓDIGO PM05-PR34

Norma (número y fecha)	Descripción
Ley Nacional 400 de 1997	Por la cual se adoptan normas sobre construcciones sismo resistentes.
Ley Nacional 820 de 2003	Por la cual se expide el régimen de arrendamiento de vivienda urbana y se dictan otras disposiciones.
Ley Nacional 1437 de 2011	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
Ley 1755 de 2015	Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
Decreto Nacional 78 de 1987	Por el cual se asignan unas funciones a entidades territoriales beneficiarias de la cesión del impuesto al Valor Agregado (I.V.A.)
Decreto Nacional 52 de 2002	Por medio del cual se modifica y adiciona el Capítulo E del Decreto 33 de 1998 (NSR 98).
Decreto Nacional 51 de 2004	Por el cual se reglamentan los artículos 28, 29, 30 y 33 de la ley 820 de 2003.
Decreto Nacional 926 de 2010	Por el cual se establecen los requisitos de carácter técnico y científico para construcciones sismo resistentes (NSR-10)
Decreto Nacional 092 de 2011	Por el cual se modifica el Decreto 926 de 2010.
Decreto Nacional 945 de 2017	Por el cual se modifica parcialmente el Reglamento Colombiano de construcciones Sismo Resistentes NSR-10
Decreto Ley Nacional 2610 de 1979	Por la cual se reforma la Ley 66 de 1968.
Decreto Ley Nacional 1421 de 1993	Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santa fe de Bogotá.
Decreto distrital 523 de 2010	Por el cual se adopta la Microzonificación Sísmica de Bogotá D.C.
Decreto Distrital 121 de 2008	Por medio del cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de la Secretaria Distrital del Hábitat.
Decreto Distrital 572 de 2015	Por el cual se adoptan normas para el cumplimiento de unas funciones asignadas a la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda de la Secretaría Distrital del Hábitat.
Decreto Distrital 578 de 2011	Por el cual se reasignan unas funciones previstas en el Decreto Distrital 121 de 2008, que modificó la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital del Hábitat
Acuerdo Distrital 20 de 1995	Por el cual se adopta el Código de Construcción del Distrito Capital de Bogotá, se fijan sus políticas generales y su alcance, se establecen los mecanismos para su aplicación, se fijan plazos para su reglamentación prioritaria y se señalan mecanismos para su actualización y vigilancia.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE HÁBITAT</small>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 3 de 14
	PROCESO CONTROL DE VIVIENDA Y VEEDURÍA A LAS CURADURÍAS	VERSIÓN 2
	Procedimiento Seguimiento Ordenes de Hacer	FECHA 22/08/2022
		CÓDIGO PM05-PR34


Norma (número y fecha)	Descripción
Acuerdo Distrital 79 de 2003	Por el cual se expide el Código de Policía de Bogotá D.C.
Acuerdo Distrital 735 de 2019	Por el cual se dictan normas sobre competencias y atribuciones de las autoridades Distritales de Policía, se modifican los Acuerdos Distritales 79 de 2003, 257 de 2006, 637 de 2016, y se dictan otras disposiciones.
Ley Nacional 1796 de 2016	Por la cual se establecen medidas enfocadas a la protección del comprador de vivienda, el incremento de la seguridad de las edificaciones y el fortalecimiento de la función pública que ejercen los curadores urbanos, se asignan unas funciones a la superintendencia de notariado y registro y se dictan otras disposiciones.
Decreto Nacional 1203 de 2017	Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto 1077 de 2015 Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio y se reglamenta la Ley 1796 de 2016, en lo relacionado con el estudio, trámite y expedición de las licencias urbanísticas y la función pública que desempeñan los curadores urbanos y se dictan otras disposiciones.
Resolución SDHT 927 de 2021	Por medio de la cual se regulan algunos trámites que se adelantan ante la Secretaría Distrital del Hábitat – Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda-, y se dictan otras disposiciones.
Concepto Unificador de Doctrina No. 004 de 2011 Dirección Jurídica Distrital – Subdirección Distrital de Doctrina y Asunto Normativos	Caducidad de la Potestad Sancionatoria del Estado.

3. DEFINICIONES:

Acto administrativo: La Corte Constitucional lo define como¹; la manifestación de la voluntad de la administración, tendiente a producir efectos jurídicos ya sea creando, modificando o extinguiendo derechos para los administrados o en contra de éstos, tiene como presupuestos esenciales su sujeción al orden jurídico y el respeto por las garantías y derechos de los administrados.

Potestad Sancionatoria: Es la facultad pública de fiscalización de ciertos comportamientos de los administrados y la imposición de medidas restrictivas de derechos ante la inobservancia de las reglas que prescriben aquéllos.

¹ Sentencia C-1436 de 2000, M.P. Alfredo Beltrán Sierra.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 4 de 14
	PROCESO CONTROL DE VIVIENDA Y VEEDURÍA A LAS CURADURÍAS	VERSIÓN 2
	Procedimiento Seguimiento Ordenes de Hacer	FECHA 22/08/2022
		CÓDIGO PM05-PR34

Orden de hacer: Es el mandato o llamado al cumplimiento de las normas que regulan la construcción de vivienda, mediante los requerimientos que las entidades estatales emitan con la finalidad de prevenir mayores perjuicios a los quejosos.

Multas sucesivas: Es la facultad establecida en el artículo 2º numeral 9º del Decreto 078 de 1987, permite a la Secretaría imponer multas sucesivas de \$10.000.00 a \$500.000.00 a las personas que incumplan las órdenes o requerimientos impuestos en uso de las facultades previstas en el decreto antes citado.

Afectaciones graves: Son las deficiencias constructivas o desmejoramiento de las especificaciones técnicas que afectan las condiciones de habitabilidad, uso o funcionamiento de los bienes privados o de dominio particular o la utilización de los bienes comunes, que no implican daño estructural o amenaza de ruina en el inmueble. Pueden presentarse, entre otros, en los siguientes casos:

En bienes privados o de dominio particular: acabados, humedades, falta de suministro de servicios públicos esenciales definitivos y cualquier otro hecho que afecte la habitabilidad, uso o funcionamiento de los inmuebles, y no implique el daño estructural de las viviendas.

En bienes comunes: hundimiento de superficies de circulación, cerramientos, cuartos de basura, acabados, humedades, canales y bajantes, equipos especiales, falta de suministro de servicios públicos esenciales definitivos, sistema de detección y extinción de incendios o cualquier otro hecho que no garantice las condiciones en materia de seguridad humana o que afecte la utilización y disposición de las zonas comunes.


Afectaciones gravísimas: Son las deficiencias constructivas o desmejoramiento de las especificaciones técnicas que afectan las condiciones estructurales o que amenacen ruina en todo o parte de los bienes privados o de uso particular o de los bienes comunes o que ponga en peligro la vida de las personas.

Afectaciones leves: Son las deficiencias constructivas o desmejoramiento de las especificaciones técnicas que se presentan por aquellos defectos que ocurren como resultado del proceso constructivo y no afectan la habitabilidad, uso o funcionamiento del inmueble.

Deficiencia constructiva: Es una afectación y/o defecto en el proceso constructivo presentada en los bienes privados, en los bienes comunes o en los bienes de uso exclusivo, por incumplimiento de las normas o reglamentos a los que debe estar sometida la persona natural o jurídica que desarrolle las actividades de construcción o enajenación de inmuebles destinados a vivienda.

Desmejoramiento de especificaciones: Es la modificación total o parcial de las condiciones o especificaciones del proyecto por parte del enajenador o constructor, que representa una desmejora de sus cualidades respecto a las ofrecidas legalmente, las contenidas en los planos, estudios de suelos y modelos de contratos.

Enajenador: Es la persona natural o jurídica que se ocupa de la actividad de enajenación de inmuebles destinados a vivienda, en la forma definida en el artículo 2º de la Ley 66 de 1968, modificado por el artículo 2º del Decreto Ley 2610 de 1979 y demás normas que la complementen o adicionen.


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 5 de 14
	PROCESO CONTROL DE VIVIENDA Y VEEDURÍA A LAS CURADURÍAS	VERSIÓN 2
	Procedimiento Seguimiento Ordenes de Hacer	FECHA 22/08/2022
		CÓDIGO PM05-PR34

Labores de mantenimiento: Son las actividades necesarias para garantizar la debida conservación de las condiciones de uso, seguridad, salubridad y habitabilidad del inmueble conforme a las recomendaciones impartidas por el enajenador o las contempladas en los manuales entregados, siempre y cuando las mismas no impliquen la realización de obras adicionales que inicialmente debieron ser implementadas por parte del constructor o enajenador. El propietario o la copropiedad, según se trate de zona privada o común, son los responsables del correcto mantenimiento del inmueble o la edificación y de sus equipos.

Queja o petición: Es la manifestación verbal o escrita presentada por cualquier medio idóneo, por medio de la cual se pone en conocimiento de la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda, o quien haga sus veces, hechos o situaciones presuntamente constitutivas de infracción a las normas que regulan las actividades vigiladas en materia de enajenación, autoconstrucción, arrendamiento e intermediación de vivienda.

4. LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Actualmente en la Subdirección de Investigaciones y Control de Vivienda se está realizando seguimiento a Ordenes de Hacer resultantes de investigaciones administrativas con base en el Decreto No. 419 de 2008, teniendo en cuenta que las actuaciones y diligencias fueron iniciadas con esta norma y mantienen situaciones jurídicas consolidadas.
- De conformidad con el artículo 16 del Decreto No. 572 de 2015, en cuanto al Seguimiento a las órdenes de hacer que no hagan parte del régimen de transición del mencionado Decreto, una vez ejecutoriada la actuación que imponga una orden u obligación no dineraria a los enajenadores y superado el término dispuesto para su cumplimiento, se dará inicio a una nueva actuación administrativa que deberá ceñirse al procedimiento previsto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Actuación ajustada a la normatividad y procedimiento administrativo con observancia del debido proceso y principios orientadores propios de la actuación administrativa. Siendo el debido proceso el eje principal en la actuación administrativa en las diferentes etapas, exigencias o condiciones establecidas por la Ley, en las cuales se encuentran el principio de legalidad, el derecho al acceso a la jurisdicción y a la tutela judicial efectiva de los derechos humanos, el principio del juez natural, la garantía de los derechos de defensa y contradicción, el principio de doble instancia, el derecho de la persona a ser escuchada y la publicidad de las actuaciones y decisiones adoptadas en los procedimientos.
- Contra las resoluciones de sanción por incumplimiento a una orden o de culminación, procederán el recurso de reposición ante la Subdirección de Investigaciones y Control de Vivienda y el de apelación ante la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda de la Secretaría Distrital del Hábitat, los cuales podrán interponer en la diligencia de notificación personal, o dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a ella, o a la notificación por aviso, o al vencimiento del término de publicación según el caso, de conformidad con lo


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Página 6 de 14
	PROCESO CONTROL DE VIVIENDA Y VEEDURÍA A LAS CURADURÍAS		VERSIÓN 2
	Procedimiento Seguimiento Ordenes de Hacer		FECHA 22/08/2022
			CÓDIGO PM05-PR34

dispuesto en los artículos 74 y siguientes de la Ley 1437 de 2011- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y en el literal i) artículo 20 del Decreto Distrital 121 de 2008.


- Según lo dispuesto en el artículo 52 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - CPACA, la entidad tiene un término para resolver los recursos de un (1) año contado a partir de su debida y oportuna interposición. So pena, de que vencido este tiempo se entienda fallado a favor del recurrente.
- La Subdirección de Investigaciones y Control de Vivienda en cumplimiento del seguimiento a las órdenes de hacer impuestas, podrá de oficio o a petición de parte, ordenar la práctica de pruebas acorde a lo establecido en el Decreto Distrital 419 de 2018 o 572 de 2015 según sea el caso y el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Las pruebas a solicitud de parte tendrán que ser pertinentes, conducentes y útiles y deberán ser aprobadas mediante auto administrativo motivado. Contra el auto de pruebas no procederá recurso alguno según lo establecido el artículo 40 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo –CPACA.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO


No .	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
1.	Recibir del Área de Cobro Persuasivo mediante comunicación interna los expedientes sobre los cuales se profiera Orden de hacer, para dar inicio a las actividades de seguimiento.	20 min	Profesional Subdirección de Investigaciones y Control de Vivienda.	Se debe verificar en el sistema FOREST y/o SIGA el ingreso de la comunicación interna, se deberá asignar por parte de cobro persuasivo y aceptar por parte de la Coordinación de seguimiento cada uno de los expedientes trasladados por en el aplicativo SIDIVIC.	Plantilla Memo FOREST/SIGA SIDIVIC

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE HABITAT</small>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Página 7 de 14
	PROCESO CONTROL DE VIVIENDA Y VEEDURÍA A LAS CURADURÍAS		VERSIÓN 2
	Procedimiento Seguimiento Ordenes de Hacer		FECHA 22/08/2022
			CÓDIGO PM05-PR34


No .	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
2	Asignar por parte del Líder de seguimiento al (los) Profesional (es) y/o contratistas de la Subdirección de Investigaciones y Control de Vivienda los expedientes para iniciar las actividades de seguimiento a la orden, lo anterior mediante la entrega física del expediente y su asignación en el aplicativo SIDIVIC.	30 min	Profesional Subdirección de Investigaciones y Control de Vivienda.	Asignar al Profesional y/o contratista encargado mediante SIDIVIC, quien deberá aceptar el expediente en dicha aplicación. SIDIVIC	SIDIVIC
3	Hacer el registro e incluir toda la información correspondiente del expediente en el Archivo Excel denominado Matriz de Seguimiento del Área de Seguimiento de la Subdirección de Investigaciones y Control de Vivienda.	30 min	Profesional Subdirección de Investigaciones y Control de Vivienda.	Revisar que aparezca el registro en el Archivo Excel denominado matriz de seguimiento	Archivo Excel denominado
4	Una vez verificado que se ha cumplido el termino y es exigible la orden de hacer, el profesional y/o Contratista de la Subdirección deberá hacer el requerimiento al enajenador para que dentro de los 10 días hábiles siguientes al recibo del requerimiento acredite el cumplimiento de la orden de hacer impuesta. Hacer el requerimiento al quejoso (propietario o Copropiedad) para que se manifieste frente a la subsanación de los hechos objeto de orden de hacer.	2 horas	Profesional de la Subdirección de Investigaciones y Control de Vivienda.	Verificar en el expediente que se encuentre por escrito cada uno de los requerimientos y su correspondiente constancia de recibido	Expediente Plantilla Oficio o Carta Sistema de verificación en línea de la empresa de correspondencia certificada.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Página 8 de 14
	PROCESO CONTROL DE VIVIENDA Y VEEDURÍA A LAS CURADURÍAS		VERSIÓN 2
	Procedimiento Seguimiento Ordenes de Hacer		FECHA 22/08/2022
			CÓDIGO PM05-PR34


No .	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
5	<p>Verificar si se dio respuesta a los mencionados requerimientos en el punto 4, en caso de darse respuesta se deberá verificar que efectivamente dicha respuesta acredite eficazmente y mediante los medios probatorios idóneos el cumplimiento a la orden de hacer impuesta.</p> <p>Si se presenta devolución de la citada comunicación, se deberá reiterar la misma por una sola vez, y si ésta no pudo hacerse efectiva, se realizará por parte del Área de Notificaciones, la respectiva publicación en la página web.</p>	1 hora	<p>Profesional de la Subdirección de Investigaciones y Control de Vivienda.</p> <p>Auxiliar Administrativo Subdirección de Investigaciones y Control de Vivienda.</p>	<p>Verificar que hayan Pasado los 10 días otorgados en el requerimiento al enajenador y al quejoso (Propietario o Copropiedad)</p> <p>Verificar que se cargue en el Sistema Forest, la comunicación que se envía al vigilado y verificar mediante las guías de correspondencia certificada el recibido de las mismas</p>	<p>Plantilla Oficio o Carta</p> <p>Sistema de verificación en línea de la empresa de correspondencia certificada.</p> <p>Pantallazo página web</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE HABITAT</small>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Página 9 de 14
	PROCESO CONTROL DE VIVIENDA Y VEEDURÍA A LAS CURADURÍAS		VERSIÓN 2
	Procedimiento Seguimiento Ordenes de Hacer		FECHA 22/08/2022
			CÓDIGO PM05-PR34


No .	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
6	<p>Si en la respuesta al requerimiento de la orden de hacer, se acredita la subsanación del hecho por parte del quejoso o por parte del enajenador, se deberá Proyectar la Resolución de culminación* de la orden de hacer por haber sido subsanada íntegramente. (continuar con punto No. 10)</p> <p>*Contra la culminación procede el recurso de reposición en Subsidio apelación.</p> <p>Si el enajenador o el quejoso (propietario o Copropiedad) no dan respuesta al requerimiento, o no logran probar eficazmente la subsanación de los hechos objeto de orden se dará traslado del expediente al área Técnica para que se realice Visita de verificación de hechos para constatar el cumplimiento de la orden impuesta.</p>	1 día	Profesional de la Subdirección de Investigaciones y Control de Vivienda.	<p>Verificar que se acredite el cumplimiento total y efectivo de la orden de hacer</p> <p>Resolución de Culminación.</p> <p>Traslado a Técnica para visita de verificación de hechos</p>	<p>Expediente</p> <p>Plantilla Oficio o Carta</p> <p>SIDIVIC</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE HABITAT</small>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Página 10 de 14
	PROCESO CONTROL DE VIVIENDA Y VEEDURÍA A LAS CURADURÍAS		VERSIÓN 2
	Procedimiento Seguimiento Ordenes de Hacer		FECHA 22/08/2022
			CÓDIGO PM05-PR34


No .	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
7	<p>Una vez realizada la visita de verificación de hechos el Área técnica deberá remitir el Expediente al Área de Seguimiento junto con el Informe de verificación de hechos, en el cual se determinará si los hechos objeto de la orden persisten o no.</p> <p>Del informe de verificación de hechos el Profesional deberá hacer traslado del mismo (en caso de que algunos o todos los hechos persistan) al enajenador y al quejoso (Propietario o Copropiedad) otorgándole 10 días para que se manifiesten frente al mencionado informe.</p>	2 horas	Profesional de la Subdirección de Investigaciones y Control de Vivienda.	Traslado del informe de verificación de hechos	Expediente de Plantilla Oficio o Carta SIDIVIC

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE HABITAT</small>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Página 11 de 14
	PROCESO CONTROL DE VIVIENDA Y VEEDURÍA A LAS CURADURÍAS		VERSIÓN 2
	Procedimiento Seguimiento Ordenes de Hacer		FECHA 22/08/2022
			CÓDIGO PM05-PR34


No .	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
8	<p>Si el informe manifiesta que los hechos persisten y el enajenador y el quejoso (propietario o Copropiedad) no se pronuncian frente al traslado del informe de verificación de hechos, se procederá a proyectar resolución sanción por incumplimiento a una orden (continúa Actividad No. 10).</p> <p>El informe manifiesta que la totalidad de los hechos no persisten, se procederá a proyectar resolución de culminación. (continúa Actividad No. 10).</p> <p>El informe manifiesta que los hechos persisten y el enajenador se pronuncia frente al traslado del informe de verificación de hechos, adjuntando prueba idónea que acredita el cumplimiento de la orden, se procederá a proyectar resolución de culminación. (continúa Actividad No. 10).</p> <p>El informe manifiesta que los hechos persisten y el enajenador se pronuncia frente al traslado del informe de verificación de hechos, se procederá a resolver tal solicitud, en la decisión de fondo (continúa Actividad No. 10)</p>	4 horas	Profesional de la Subdirección de Investigaciones y Control de Vivienda.	Verificar en el expediente los documentos aportados por escrito por parte del enajenador	Expediente

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Página 12 de 14
	PROCESO CONTROL DE VIVIENDA Y VEEDURÍA A LAS CURADURÍAS		VERSIÓN 2
	Procedimiento Seguimiento Ordenes de Hacer		FECHA 22/08/2022
			CÓDIGO PM05-PR34

No.	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
9	¿El enajenador arregló y aportó las actas? Si el enajenador arregló y aportó las actas de recibo a satisfacción se procederá a proyectar la Resolución de culminación de la orden de hacer. continúa con la actividad No. 10.	1 día	Profesional de la Subdirección de Investigaciones y Control de Vivienda	Verificar en el expediente los documentos aportados por escrito por parte del enajenador	Expediente Acto Administrativo SIDIVIC
10	Proyectar y expedir Resolución de culminación o de sanción por incumplimiento de una orden.	1 día por expediente	Profesional de la Subdirección de Investigaciones y Control de Vivienda.	Verificar en el expediente la necesidad de expedir Resolución de culminación o de sanción por incumplimiento de una orden y al mismo tiempo cargarlo al SIDIVIC	Acto Administrativo SIVIDIC
11	Una vez proyectada la Resolución de culminación o de sanción enviar al Profesional y/o contratista (Líder) que ha sido designado para la revisión de los actos administrativos	1 día	Profesional de la Subdirección de Investigaciones y Control de Vivienda (Líder)		Correo electrónico Expediente
12	Firmar Resolución de culminación o de sanción por incumplimiento de una orden	1 día	Subdirector (a) de Investigaciones y Control de Vivienda		Acto Administrativo
13	Trasladar el expediente con la totalidad de folios al área de notificaciones, encargada de surtir el trámite de notificación de la decisión adoptada.	1 día	Auxiliar administrativo Subdirección de Investigaciones y Control de Vivienda.	Verificar la totalidad de folios del expediente	Expediente SIVIDIC

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Página 13 de 14
	PROCESO CONTROL DE VIVIENDA Y VEEDURÍA A LAS CURADURÍAS		VERSIÓN 2
	Procedimiento Seguimiento Ordenes de Hacer		FECHA 22/08/2022
			CÓDIGO PM05-PR34

No.	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
14	<p>¿Si se presenta recurso contra el acto administrativo notificado, y en el mismo se solicitan pruebas? Se decretará la conducencia y pertinencia de estas mediante auto motivado, en caso contrario, se continuará con la siguiente actividad.</p> <p>En caso de que se decrete a petición de parte o de oficio la práctica de visita técnica, se dará traslado al Área Técnica, con el fin de que se surta el trámite respectivo. Una vez devuelto expediente por el área técnica se procede a continuar con la actividad 15.</p>	1 día	Profesional de la Subdirección de Investigaciones y Control de Vivienda	Verificar en el expediente la solicitud de la practicas de pruebas por parte del investigado o el usuario	Plantilla Oficio o Carta Forest -SIGA Auto de Pruebas Comunicación Oficial Interna
15	Proyectar por el profesional de la Subdirección de Investigaciones y Control de Vivienda designado la resolución que resuelve el recurso de reposición.	2 días.	Profesional de la Subdirección de Investigaciones y Control de Vivienda	Verificar en el expediente los argumentos que ameriten la expedición del acto administrativo	Plantilla Oficio o Carta Forest- SIGA
16	Enviar al Profesional que ha sido designado para la revisión de los actos administrativos	1 día	Profesional de la Subdirección de Investigaciones y Control de Vivienda		Correo electrónico Expediente
17	Firmar Resolución que resuelve el recurso de reposición interpuesto	1 día	Subdirector (a) de Investigaciones y Control de Vivienda		Acto Administrativo
18	Trasladar el expediente con la totalidad de folios al grupo de notificaciones, encargado de surtir el trámite de notificación de la decisión adoptada.	1 día	Auxiliar administrativo Subdirección de Investigaciones y Control de Vivienda.	Verificar la totalidad de folios del expediente	Expediente SIVIDIC

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Página 14 de 14
	PROCESO CONTROL DE VIVIENDA Y VEEDURÍA A LAS CURADURÍAS		VERSIÓN 2
	Procedimiento Seguimiento Ordenes de Hacer		FECHA 22/08/2022
			CÓDIGO PM05-PR34

No .	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
19	En caso de Interponerse recurso de apelación trasladar para que se resuelva el correspondiente recurso a la Subsecretaria de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda	15 minutos	Auxiliar administrativo Subdirección de Investigaciones y Control de Vivienda		Expediente SIVIDIC

6. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha Modificación(dd/mm/aaaa)	Versión	Descripción del cambio
15/02/2019	1	Se crea el documento
22/08/2022	2	<p>Se realiza la revisión de la base legal del presente documento, en el cual se ajusta:</p> <p>Se incluye la sigla SIGA correspondiente al Sistema de Integrado de Gestión Documental- correspondencia. El cual reemplaza el FOREST.</p> <p>Eliminar: Resolución 1513 de 2015, norma derogada Decreto 419 de 2008, norma derogada.</p> <p>Incluir: Resolución 927 de 2021.</p>

7. ANEXOS

Anexo 1: Plantilla Oficio o Carta
 Anexo 2: Plantilla Memo