

**APOYO EN LOS PROCESOS DEL PROGRAMA DE TITULACIÓN DE PREDIOS
FISCALES DE LA SECRETARÍA DE VIVIENDA – MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE
CÚCUTA.**

SEBASTIAN CUADROS APARICIO

C.C 1192911512

**UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
FACULTAD DE INGENIERIAS Y ARQUITECTURA
PROGRAMA DE ARQUITECTURA
VILLA DEL ROSARIO**

2022

**APOYO EN LOS PROCESOS DEL PROGRAMA DE TITULACIÓN DE PREDIOS
FISCALES DE LA SECRETARÍA DE VIVIENDA – MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE
CÚCUTA.**

SEBASTIAN CUADROS APARICIO

C.C 1192911512

INFORME DE PRACTICA PROFESIONAL DE TRABAJO DE GRADO

DIRECTOR:

WOLFANG FRANCISCO CARVAJAL

ARQUITECTO

UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

FACULTAD DE INGENIERIAS Y ARQUITECTURA

PROGRAMA DE ARQUITECTURA

VILLA DEL ROSARIO

2022

A mis padres que me forjaron como la persona que soy en la actualidad, me apoyaron en todos los aspectos posibles en mi vida y en el transcurso académico, gracias por su apoyo constante.

“Las raíces de la educación son amargas, pero la fruta es dulce”

Aristóteles.

Resumen.

La realización de la práctica profesional, tiene como objetivo principal, el apoyo y desarrollo de las actividades realizadas en el programa de titulación de predios fiscales de la secretaría de vivienda del municipio de Cúcuta. Dicho programa tiene como objeto de intervención principal las zonas con mayor índice y aglutinamiento de vivienda informal en el territorio urbano de Cúcuta y va dirigido mayormente al grupo poblacional más vulnerable económicamente hablando con el fin de reducir drásticamente el déficit cuantitativo y cualitativo de vivienda presentado en el municipio. Los procesos se encuentran apoyados en la línea estratégica 5, componente de vivienda, presentados en los objetivos del PDM "Cúcuta 2050, estrategia para todos." Se establecen actividades que son llevadas a cabo en conjunto con el equipo de trabajo y directamente relacionado con las personas objeto de intervención, en donde una vez se verifique que cumplan con los respectivos requisitos les será entregado de manera gratuita la propiedad de terreno legal, contribuyendo al desarrollo social y económico del municipio.

Palabras clave: Vivienda informal, titulación de predio, caracterización.

Abstract.

The realization of the professional practice, has as main objective, the support and development of the activities carried out in the program of titling of fiscal properties of the housing secretary of the municipality of Cúcuta. Said program has as main intervention object the areas with the highest index and agglutination of informal housing in the urban territory of Cúcuta and is directed mainly at the most economically vulnerable population group in order to drastically reduce the quantitative and qualitative housing deficit presented in the town. The processes are supported by strategic line 5, housing component, presented in the objectives of the PDM "Cúcuta 2050, strategy for all." Activities are established that are carried out jointly with the work team and directly related to with the people subject to intervention, where once it is verified that they meet the respective requirements, they will be given free ownership of legal land, contributing to the social and economic development of the municipality.

Keywords: Informal housing, property titling, characterization.

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	9
1. GENERALIDADES.....	14
1.1. PRESENTACIÓN DE LA PROBLEMÁTICA DEL PROYECTO.....	14
1.2. PREGUNTAS PROBLEMA.....	15
1.3. ARBOL DE CAUSAS Y CONCECUENCIAS.....	15
1.4. JUSTIFICACIÓN.	16
1.5. OBJETIVOS.	16
1.5.1. Objetivo general.	16
1.5.2. Objetivos específicos.....	16
1.6. METODOLOGÍA DE ESTUDIO.	17
1.6.1. Enfoque de estudio.....	17
1.6.2. Población y muestra.	18
1.6.3. Instrumentos para la recolección de información.	18
1.6.4. Procesamiento de datos.	18
2. ASPECTOS GENERALES DE LA ENTIDAD DEL ESTADO	19
2.1. RESEÑA HISTÓRICA.	19
2.2. FUNDAMENTOS, PRINCIPIOS TEORICOS Y MISIONALES DE LA PRACTICA EMPRESARIAL.....	19
2.2.1. Estructura Normativa de organización y estructura jerárquica de organización. 19	
2.2.2. Estructura Normativa de organización.	19
2.2.3. Estructura jerárquica	21
2.3. FUNDAMENTOS MISIONALES DE LA EMPRESA O ENTIDAD.....	22
2.3.1. Generalidades de gobierno.....	22
2.3.2. Visión.	22
2.3.3. Virtudes	23
2.3.4. Principios.....	24
2.3.5. Valores.	25
2.4. SECRETARÍA DE VIVIENDA.	25
2.4.1. Reseña histórica.....	25

2.4.2.	Misión y Visión.....	26
	Misión.....	27
	Visión.....	27
2.4.3.	Funciones principales.....	27
2.4.4.	Organigrama.	29
2.4.5.	Propuesta de organigrama funcional.	30
2.5.	INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN TERRITORIAL Y ECONÓMICOS QUE RIGEN LA ENTIDAD.....	31
2.5.1.	Ministerio de vivienda, ley 2079 del 2021, en su artículo 4. Política de estado de vivienda y hábitat menciona que:.....	31
2.5.2.	Plan de ordenamiento territorial (P.O.T).	32
2.5.3.	Cuadro comparativo.	33
2.5.4.	Procesos en la secretaría de vivienda	38
2.5.5.	Plan de Desarrollo Municipal “Cúcuta 2050, estrategia para todos.”	47
3.	CONTEXTO DE LA PRACTICA.....	50
3.1.	UBICACIÓN GEOGRÁFICA Y GENERALIDADES AMBIENTALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS DEL ENTORNO DE PRACTICA.	50
3.2.	ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DEL CONTEXTO DE TRABAJO A ESCALA MACRO, MESO Y MICRO.	52
3.2.1.	Macro – Departamento Norte de Santander.	52
3.2.2.	Meso – Municipio de San José de Cúcuta.	52
3.2.3.	Micro - Secretaría de Vivienda, alcaldía de Cúcuta - Norte de Santander ..	53
3.2.4.	Micro - Área de trabajo de campo.....	54
3.3.	ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES ASIGNADAS AL PRACTICANTE EN EL SITIO DE TRABAJO.....	56
3.4.	METODOLOGÍA DE SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL ESTUDIANTE.	58
3.4.1.	Actividad 1. visita de reconocimiento y presentación al barrio.	59
3.4.2.	Actividad 2. caracterización a los postulantes.....	59
3.4.3.	Actividad 3. actualización y digitalización de base de datos.....	60
3.4.4.	Actividad 4. visita de caracterización por vivienda.	62
3.4.5.	Actividad 5. tramite y solicitud de documentación.....	63

3.4.6.	Actividad 6. elaboración de documentación.....	65
3.4.7.	Actividad 7. programación de visita técnica.	66
4.	DESARROLLO PROYECTO DE LA PRACTICA.	68
4.1.	PRESENTACIÓN GENERAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA PRACTICA.....	68
4.2.	IMPACTO DE LAS ACTIVIDADES POR GRUPOS POBLACIONALES.....	107
4.3.	LOGROS RELEVANTES E IMPACTOS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS. 108	
	CONCLUSIONES	109
	RECOMENDACIONES	110
	BIBLIOGRAFIA.	111

LISTA DE GRÁFICO.

Gráfico: 1 Causas y consecuencias	15
Gráfico: 2 Organigrama Alcaldía de Cúcuta.....	21
Gráfico: 3 Mapa conceptual Secretaría de vivienda	29
Gráfico: 4 Organigrama Secretaría de vivienda	30
Gráfico: 5 Procedimiento general, programa de titulación de predios	38
Gráfico: 6 Ubicación del municipio San José de Cúcuta.	50
Gráfico: 7 Ubicación, Secretaría de vivienda	53
Gráfico: 8 Oficinas - Área de trabajo.	54
Gráfico: 9 Ubicación comunas - Área de trabajo.	54
Gráfico: 10 Barrios de intervención, comuna 8.	55
Gráfico: 11 Barrios de intervención, comuna 9.	55
Gráfico: 12 Barrios de intervención comuna 4.	56
Gráfico: 13 Barrios de intervención comuna 1.	56
Gráfico: 14 Relación de actividades.....	58
Gráfico: 15 Visita de socialización.	60
Gráfico: 16 Base de datos Drive.	61
Gráfico: 17 Documentación radicada.	61
Gráfico: 18 Visita a vivienda. Barrio Nuevo Horizonte.....	62
Gráfico: 19 Documentos. Producto de la Visita.....	63
Gráfico: 20 Solicitud carta borrador.....	64
Gráfico: 21 Jornada de trabajo, oficina secretaria de vivienda.....	65
Gráfico: 22 Levantamiento de medidas.....	66
Gráfico: 23 Caracterización del propietario.	67
Gráfico: 24 Base de datos, para la solicitud de P.P.C.....	86
Gráfico: 25 Plano predial catastral entregados.	87
Gráfico: 26 Documento elaborado, enviado a catastro.....	88
Gráfico: 27 Listado, C.R - C.U.	89
Gráfico: 28 Certificados de riesgo.....	90
Gráfico: 29 Documento elaborado, enviado a planeación.	91

Gráfico: 30 Certificados de riesgo.....	95
Gráfico: 31 Evidencia elaboración C.R.	95
Gráfico: 32 Certificado de habitabilidad.	96
Gráfico: 33 Certificados de habitabilidad elaborados.	97
Gráfico: 34 Identificación de linderos.	98
Gráfico: 35 Página de visor.....	99
Gráfico: 36 Formato Word, respuesta de radicado.....	100
Gráfico: 37 Anexo algunos de los documentos de respuesta realizados.....	101
Gráfico: 38 Formato de visita técnica.....	106
Gráfico: 39 Formato de caracterización familiar.....	107

LISTA DE TABLAS

Tabla 1 Relación decreto 1077 de 2015 – Manual de titulación. Secretaría de vivienda .	34
Tabla 2 Relación decreto 1077 de 2015 – Manual de titulación. Secretaría de vivienda .	34
Tabla 3 Corregimientos.....	51
Tabla 4 Corregimientos.....	51
Tabla 5 Actividades realizadas.	57
Tabla 6 Actividad 1 - 2. Evento de socialización y caracterización Nuevo Horizonte.....	70
Tabla 7 Actividad 3. Clasificación.	72
Tabla 8 Visita de presentación. Nuevo Horizonte.....	73
Tabla 9 Visita de presentación. Doña Nidia.	76
Tabla 10 Visita de presentación. 7 de agosto.	78
Tabla 11 Visita de presentación. La Coralina.....	80
Tabla 12 Visita de presentación. Belisario.	82
Tabla 13 Visita de presentación. Carlos Ramírez Paris.	84
Tabla 14 Solicitud plano predial catastral (P.P.C)	86
Tabla 15 Personas objeto de trabajo para el P.P.C	87
Tabla 16 Listado de predios.....	89
Tabla 17 Certificados de riesgo elaborados.	92
Tabla 18 Postulantes para el certificado de habitabilidad.....	96
Tabla 19 Predios sujeto de trabajo en la identificación de linderos.	98
Tabla 20 Listado, personas las cuales se les dio respuesta de radicado.	101
Tabla 21 Visitas de Inspección.	102
Tabla 22 Listado, personas beneficiarias.....	108

INTRODUCCIÓN.

El municipio de San José de Cúcuta, dentro de sus objetivos principales tiene, fomentar el desarrollo sostenible a través de la formulación de programas y proyectos en materia de uso de suelo, ordenamiento territorial y desarrollo urbano, relacionado directamente con la habitabilidad integral, con el fin de dar soluciones a los problemas de vivienda, de aquellas familias que actualmente ocupan ilegalmente predios fiscales urbanos que son propiedad del municipio.

En el caso de familias vulnerables, que durante mucho tiempo han ocupado de manera ilegal territorio, es decir que son predios propiedad del estado y no tienen acceso a la tenencia de la tierra, la secretaría de vivienda, encabezada por la alcaldía del municipio de Cúcuta está implementando un programa.

Este programa denominado “*vivienda digna para todos*”, el cual, forma parte del Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023 de la línea 5, componente 5 vivienda “*habidad digno para todos*” (pág. 306) promueve la tenencia de predios y la adquisición de la propiedad de terreno ocupado de manera ilegal, que es el procedimiento y los procesos por los cuales las entidades públicas de orden nacional y territorial, transfieren a título gratuito dichos predios ocupados ilegalmente con vivienda social, siempre y cuando cumplan con los requisitos legales establecidos.

La propuesta de estudio es el procedimiento que se lleva a cabo por la secretaría de vivienda de la alcaldía de Cúcuta, los cuales aplican para los procesos de cesión de predios a título gratuito. Dichos procesos, tienen como objeto de estudio los barrios, nuevo horizonte, niña Ceci y 7 de agosto que están ubicado específicamente en la comuna 8 dentro del casco urbano de Cúcuta; estos barrios destacan por tener un alto índice de habitabilidad informal en sus terrenos.

De acuerdo con lo anterior, el presente documento tiene como finalidad presentar un informe de las actividades realizadas durante la práctica empresarial, la cual, fue llevada a cabo en la Alcaldía de San José de Cúcuta, Norte de Santander, específicamente en la dependencia secretaría de vivienda.

El objetivo principal de la práctica es acompañar y apoyar en los procesos de Titulación de predios fiscales, dicho proyecto surgió del “Programa que apunta en primera medida a la formalización y legalización del territorio, mediante estudios de regularización de asentamientos de origen informal, apuntándole a la legalización de asentamientos humanos y la titularización de la propiedad.” (Plan de Desarrollo de Cúcuta. (2020). Vivienda digna para todos. Pág. 317).

El programa mencionado anteriormente, está dirigido al grupo de población más vulnerable económicamente hablando, siempre y cuando cumplan con los requisitos previamente establecidos en los artículos 277 de la ley 1995 de 2019 y el artículo 2.1.2.2.4 del decreto No. 149 de 2020.

Como primera condición, los bienes inmuebles deben tener características fiscales de propiedad del municipio de Cúcuta y este mismo se encuentre ocupado por un particular con una antigüedad mayor a 10 años. El postulante o solicitante debe diligenciar la carta de intención que será entregada en la secretaría de vivienda, de este modo se dará inicio al trámite de cesión.

Cabe resaltar, que el predio a titular tendrá que estar ubicado en el perímetro urbano, este mismo no debe estar situado en bienes de uso público ni en zonas de alto y mediano riesgo, la mejora que es objeto de titulación debe contar con el paz y salvo predial.

Es fundamental hacer énfasis en la importancia que trae consigo la participación en el plan de la titulación de predios, ya que trae beneficios como brindarles seguridad en la tenencia de la tierra.

Para cumplir con esta labor es indispensable recorrer el lugar, por medio de un trabajo de campo, programando visitas a las viviendas, con el fin de tener un acercamiento con la población próxima y conocer su situación, características tanto de la persona como del predio.

1. GENERALIDADES.

1.1. PRESENTACIÓN DE LA PROBLEMÁTICA DEL PROYECTO

Hasta la fecha, son aproximadamente 10.000 predios los que se encuentran ilegalmente ubicados en terrenos que son propiedad del Municipio de Cúcuta, debido a esto la secretaría de vivienda, encabezada por la alcaldía de San José de Cúcuta en una de sus funciones principales, es la oferta y construcción de proyectos en materia de vivienda social y hábitat con el fin de reducir el déficit cualitativo y cuantitativo de vivienda en el municipio.

Según la información censal recopilada por el DANE, en 2018 el déficit de vivienda fue 25.7% para Cúcuta.

La problemática se encuentra predominantemente en las zonas periféricas de la ciudad, especialmente en las comunas 6, 7 y 8, dado que esta zona aglutina, en gran parte, los asentamientos informales formados generalmente por procesos de invasiones conformados por familias de bajos ingresos y en muchas ocasiones desplazados y migrantes

Esto evidencia un alto índice de ilegalidad sobre los predios fiscales en el territorio, por lo cual da a entender que parte de la población de Cúcuta no puede acceder a una vivienda digna y adecuada al marco de la ley, puesto que no cuentan el nivel de ingreso mínimo para cumplir con las exigencias necesarias y comprarla en el mercado formal.

Muchas familias y personas optan por el camino de la informalidad y la autoconstrucción por el simple motivo de tener un techo donde refugiarse a ellos y sus familiares. Son varios los casos en los cuales estas viviendas están ubicadas en sitios con zonas de riesgo afectando y exponiéndose así mismo su salud, sin contar que muchas veces no cumplen con los niveles suficientes de urbanismo, habitabilidad, seguridad y accesibilidad, etc. Presentando así unas condiciones de precariedad.

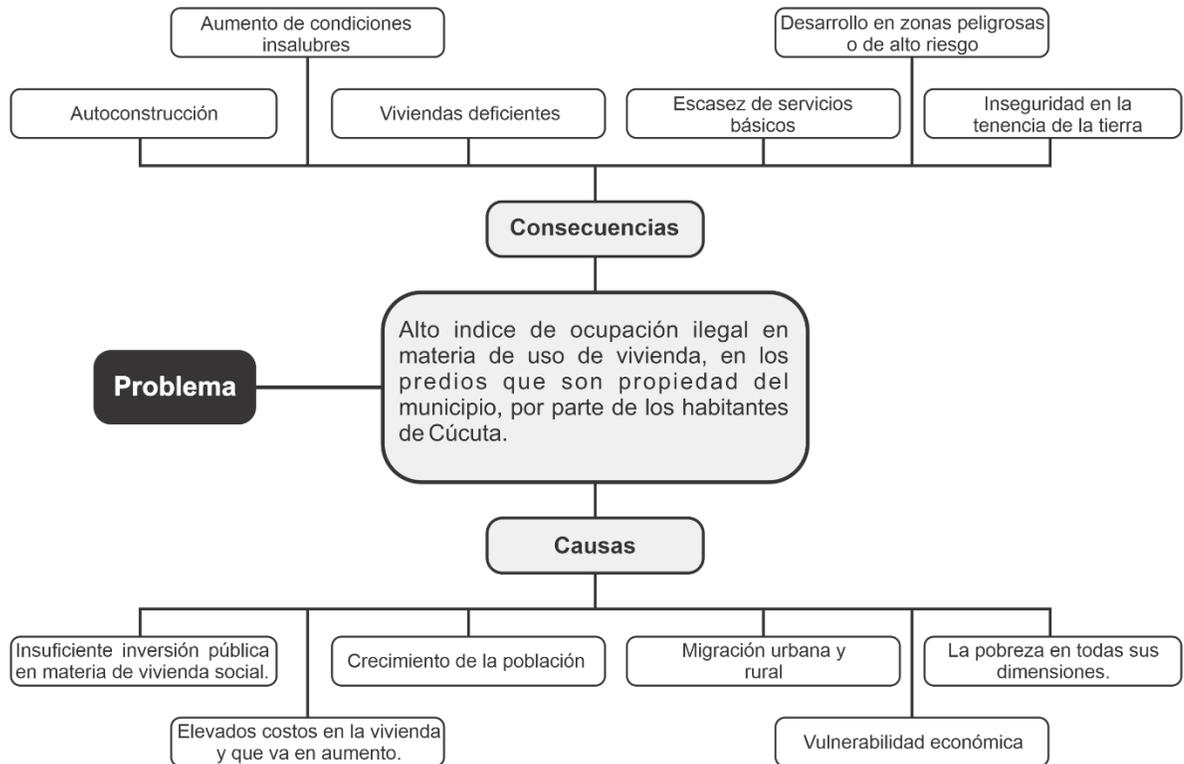
Es por lo anteriormente mencionado que, la secretaría de vivienda está llevando a cabo un programa llamado "titulación de predios fiscales" en donde cede de manera gratuita a todas aquellas personas que hayan construido vivienda en predios que sean propiedad del municipio, con el fin de reducir significativamente las estadísticas y el déficit de vivienda construida de manera ilegal en predios que son propiedad de Cúcuta.

1.2. PREGUNTAS PROBLEMA.

- ¿Cuáles actividades se generan dentro de la secretaría de vivienda para un óptimo proceso de titulación?
- ¿Cuáles medios son los más adecuados para dar inicio al proceso de socialización de predios y su respectiva titulación?
- ¿Qué ventajas y beneficios trae consigo la titulación de predios para la población y la ciudad?
- ¿Cuáles son las características de la población próxima a iniciar el proceso de titulación de predios fiscales?
- ¿Cuáles son los requisitos mínimos que contiene el proceso de titulación y que debe tener la persona propietaria de la mejora para iniciar el proceso?

1.3. ARBOL DE CAUSAS Y CONCECUENCIAS.

Gráfico: 1 Causas y consecuencias



Fuente: Elaboración propia.

1.4. JUSTIFICACIÓN.

La ciudad informal se caracterizaría por la ilegalidad, es decir, está compuesta por asentamientos que se encuentran al margen de las leyes urbanísticas (autoconstrucción en la mayoría de los casos), sin la propiedad legal de la tierra.

Estos procesos de urbanización informal, son la respuesta de muchas personas que, ante la realidad que afrontan miles de familias, generalmente de bajos recursos, la cual se caracteriza por la necesidad y la ausencia de oportunidades para acceder a la vivienda por medio del mercado legal.

Sin embargo, la secretaría de vivienda del municipio de Cúcuta en conjunto con sus equipos de trabajo y practicantes de arquitectura de la universidad de Pamplona, está realizando un proyecto a nivel social llamado "Programa de titulación de predios fiscales", el cual está dirigido a todas aquellas personas vulnerables y de escasos recursos económicos, con el fin de darles una nueva oportunidad y facilitar de manera gratuita la tenencia de la tierra que han estado ocupando de manera ilegal.

Es importante la participación en el plan de titulación de predios, ya que trae consigo beneficios como brindarles seguridad en la tenencia de la tierra, con esto se estimula la economía de las zonas afectadas, la motivación para realizar inversiones en el mejoramiento de sus viviendas, su vinculación al mercado formal de la ciudad, el acceso a fuentes de crédito y evitar escenarios de traslados forzosos.

1.5. OBJETIVOS.

1.5.1. Objetivo general.

Apoyar en la gestión técnica, actividades y los procedimientos en el programa de titulación de predios fiscales, realizado por la secretaría de vivienda del municipio de San José de Cúcuta.

1.5.2. Objetivos específicos.

- Identificar y caracterizar a la población que son objeto de intervención en los procesos del programa de titulación de predios.
- Diagnosticar el estado físico y características de los respectivos inmuebles y propietarios que son objeto de trabajo en el programa.
- Proyectar y solicitar la documentación técnica requerida para el correcto proceso en el programa de titulación.
- Clasificar y organizar de forma física y digital toda la documentación entregada por parte de las personas próximas a iniciar los procesos del programa de titulación.

1.6. METODOLOGÍA DE ESTUDIO.

1.6.1. Enfoque de estudio.

El presente trabajo será diseñado bajo el planteamiento metodológico del enfoque mixto, puesto que contiene propiedades tanto cualitativas como cuantitativas y es el que mejor se adapta a las características y necesidades del proyecto.

El método cuantitativo utiliza la recopilación de datos y el análisis estadístico utilizando cantidades numéricas, la investigación de campo implica recolectar datos directamente de la fuente original donde ocurren los eventos.

El enfoque cuantitativo se centra en los hechos o causas del fenómeno social, con escaso interés por los estados subjetivos del individuo. Este método utiliza el cuestionario, inventarios y análisis demográficos que producen números, los cuales pueden ser analizados estadísticamente para verificar, aprobar o rechazar las relaciones entre las variables definidas operacionalmente, además regularmente la presentación de resultados de estudios cuantitativos viene sustentada con tablas estadísticas, gráficas y un análisis numérico. (Rodríguez Peñuelas, 2010, p. 32)

Por otra parte, de acuerdo con Blasco y Pérez,

Señalan que la investigación cualitativa estudia la realidad en su contexto natural y como sucede, sacando e interpretando fenómenos de acuerdo con las personas implicadas.

Utiliza variedad de instrumentos para recoger información como las entrevistas, imágenes, observaciones, historias de la vida, en los que se describen las rutinas y las situaciones problemáticas, así como los significados en la vida de los participantes. (Blasco & Pérez, 2007, p. 17)

Mencionado lo anterior se puede concluir que este proyecto utilizara el método mixto ya que se recolectarán datos y muestras en zonas específicas, obteniendo datos importantes de los habitantes de cada barrio desde información personal hasta la calidad de vida que tienen respecto a sus hogares o núcleo familiar, con el fin de obtener las personas que cumplan con los requisitos óptimos para iniciar en el programa de titulación de predios fiscales.

Para finalizar, es una investigación de tipo descriptiva, ya que consiste en la caracterización de un hecho, fenómeno, individuo o grupo, con el fin de establecer su estructura o comportamiento.

1.6.2. Población y muestra.

La población para la cual va dirigido el siguiente proyecto es a las zonas de más escasos recursos en el sector urbano del municipio de Cúcuta, Norte de Santander, haciendo una investigación en toda esta área reconociendo y recolectando información necesaria para definir los barrios o sectores que necesitan una intervención por parte de la alcaldía.

La muestra elegida fueron los barrios Nuevo Horizonte, Belisario, Carlos Ramírez París, Doña Nidia, Niña Ceci, 7 de agosto y La Coralina, dichos barrios están ubicados en la comuna 8 del municipio de Cúcuta, departamento Norte de Santander y presentan un estrato promedio de 1 a 2.

1.6.3. Instrumentos para la recolección de información.

se realizará el debido proceso de la selección de las personas beneficiarias del programa, basándose en la información personal entregada por cada uno, verificando que cada uno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos, dejando todo evidenciado en formatos con nombres y datos de las personas.

- **Observación directa:** Se hace observación directa de los datos entregados por parte de las personas, adicional a esto, consta de diferentes visitas a los predios que inicien en el programa.
- **Formatos:** Son entregados por la secretaría de vivienda, son herramientas que facilita la evaluación, selección y caracterización de los beneficiarios.
- **POT:** Se consultará en primera instancia el POT para verificar que las viviendas no se encuentren en zonas de alto y medio riesgo de esta forma se podrá continuar con el proceso.

1.6.4. Procesamiento de datos.

Para el análisis y procesamiento de datos se utilizó las herramientas digitales como Excel, Word y Google drive, las cual permiten llevar a cabo el desarrollo y organización de cada uno de los datos proporcionados por los postulantes.

2. ASPECTOS GENERALES DE LA ENTIDAD DEL ESTADO

2.1. RESEÑA HISTÓRICA.

San José de Cúcuta fue asentamiento precolombino fundado en 1773 por Antonio Villamizar Pinedas. La formación del poblado se inició con la donación del sitio de Guaimaral por parte de Doña Juana Rangel de Cuéllar, y se construyó la iglesia como eje central y a su alrededor la creación del municipio de San José de Cúcuta, es considerada la casa más importante de la historia. Porque allí nacieron personajes destacados como Francisco de Paula Santander, Pedro Fortul, Mercedes Abrego.

Cúcuta actualmente está comercialmente activa, es una de las ciudades comerciales más importantes del país, principalmente por su frontera con Venezuela, mientras que su patrimonio histórico y cultural es muy valioso. Actualmente.

Tiene una superficie aproximada de 1.176 kilómetros cuadrados y limita con los municipios de Tibú, Los Patios, Villa del Rosario, Bochalema, Zulia y San Cayetano, y limita con la República de Venezuela. (Reseña Cúcuta, 2014)

La Alcaldía municipal contiene la rama del poder ejecutivo el cual recae en el alcalde de Cúcuta cumple un ciclo de 4 años ejerciendo, trabajando junto con el concejo municipal, la corporación municipal y co-administrativa dentro del poder ejecutivo llevándolo a cabo durante el periodo asignado a el alcalde.

De manera administrativa se distribuye en dos grandes grupos “La administración central y los entes descentralizados. La administración central está centrada en las entidades dependientes directas del alcalde, las cuales son secretarías o departamentos administrativos, en cuanto a los entes administrativos están enfocados a la prestación de servicios a la comunidad o a la parte administrativa central, estos departamentos administrativos son componentes de carácter técnico. (Gobierno de Cúcuta, 2015)

2.2. FUNDAMENTOS, PRINCIPIOS TEORICOS Y MISIONALES DE LA PRACTICA EMPRESARIAL.

2.2.1. Estructura Normativa de organización y estructura jerárquica de organización.

2.2.2. Estructura Normativa de organización.

Decreto No. 0724 del 19 julio de 2020.

"Por el cual se ajusta el Manual específico de Funciones y Competencias Laborales para la Planta de Cargos del Nivel Central Municipio de San José de Cúcuta"

El alcalde del municipio de San José de Cúcuta, en uso de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las conferidas por la Ley 909 de 2004 y en cumplimiento del Decreto Ley 785 de 2005 y el Decreto 1083 de 2015 considera:

El Decreto 2484 de 2014 compilado por el Decreto 1083 de 2015 **"Por el cual se reglamenta el Decreto Ley 785 de 2005"**, establece en su artículo segundo que Los factores que se tendrán en cuenta para determinar los requisitos específicos de los empleos en los manuales de funciones y de competencias laborales, de acuerdo con lo señalado en el artículo 2° del Decreto-ley 785 de 2005 y la Ley 1064 de 2006 serán la educación formal, la educación para el trabajo y desarrollo humano y la experiencia.

El mencionado decreto establece en el artículo 8° el contenido mínimo del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales.

Que, mediante Decreto 071 del 16 de febrero de 2006, "Por el cual se modifica los Decretos 0023 de 2003, 005 de 2004, 0225 de 2004, 053 de 2005, y los demás que otorgan funciones a los empleados del municipio, se compilan todos los decretos de transformación de Manuales de Funciones y se consolida el nuevo Manual de Funciones de la Administración Central del Municipio de San José de Cúcuta", en su artículo 5° establece el Manual Específico de Funciones y de competencias Laborales, para los cargos de la Administración Municipal de San José de Cúcuta.

Atendiendo las disposiciones contenidas en el Decreto 2484 de 2014 compilado en el decreto 1083 de 2015, se actualiza el Manual de Funciones y Competencias Laborales para

los empleos que conforman la Planta de personal del nivel Central del Municipio de San José de Cúcuta, mediante el presente Decreto.

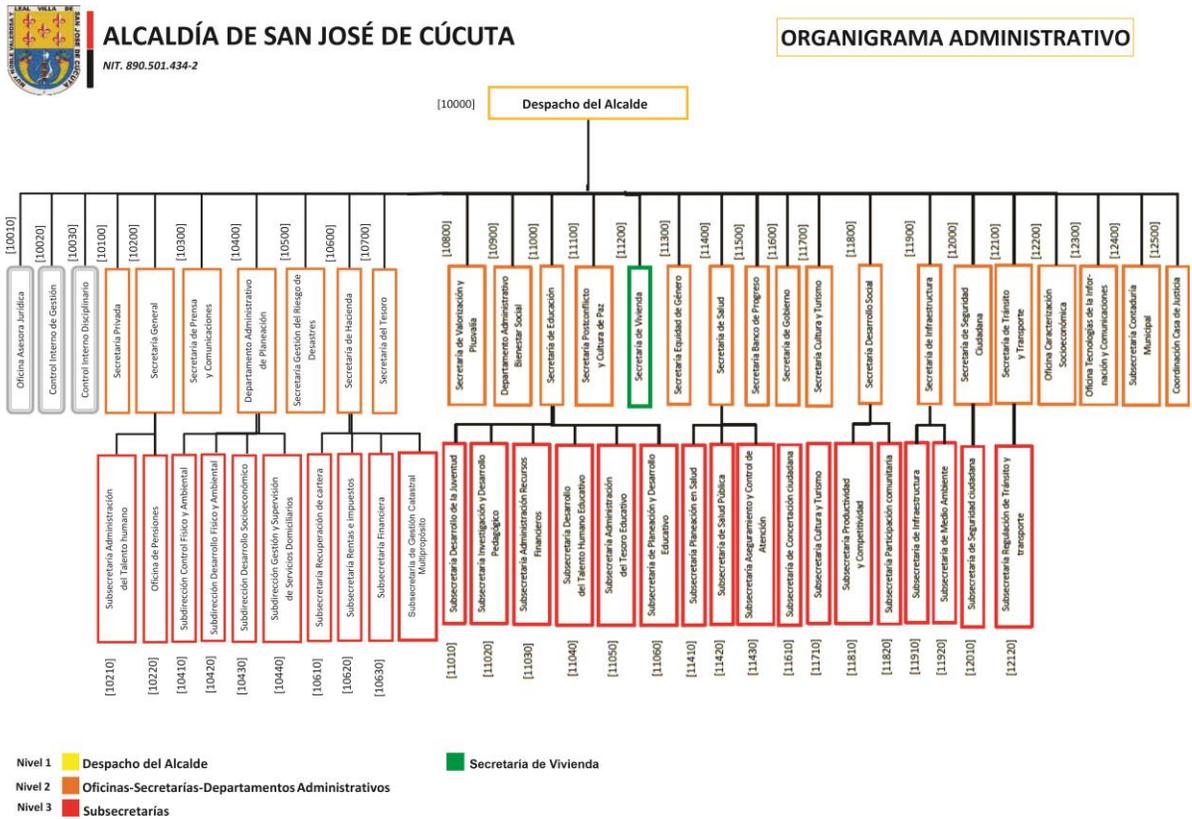
Mediante Decreto No. 0750 del 28 de noviembre de 2017, **"Por el cual se fija y se establece la escala de asignaciones básicas salariales para los servidores públicos de la planta de personal del nivel central de la Alcaldía de San José de Cúcuta, para la vigencia fiscal 2018"**, en el cual se estableció que, a partir del 1 de enero de 2018 para el Nivel Asistencial, se aumentará en uno y dos grados según el caso, cada uno de los cargos.

Con el ánimo de cumplir una función administrativa de manera eficiente y ágil, que permita la mejora del servicio, se hace necesario por parte del nominador en ejercicio de las atribuciones contenidas en la Constitución y la Ley, disponer del recurso humano de conformidad con las necesidades que se presenten en el transcurrir de la administración.

2.2.3. Estructura jerárquica

El organigrama de la Alcaldía de San José de Cúcuta se encuentra liderado por el despacho del alcalde, que es la máxima autoridad del municipio, seguida de tres oficinas de gestión y control, 25 secretarías administrativas y 27 subsecretarías, como se puede observar en el siguiente organigrama administrativo.

Gráfico: 2 Organigrama Alcaldía de Cúcuta



Fuente: página web Alcaldía de Cúcuta. <https://cucuta.gov.co/organigrama>.

2.3. FUNDAMENTOS MISIONALES DE LA EMPRESA O ENTIDAD.

2.3.1. Generalidades de gobierno.

Orientación.

“Cúcuta 2050, estrategia de todos” es un Plan de Desarrollo pensado para trabajar en equipo de manera incluyente, participativa, sin distinción de tendencias políticas, religiosas, económicas o de género.

El modelo de gobierno está fundamentado en principios, valores y virtudes, que refuerzan unos compromisos irrenunciables por los cuales la ciudadanía votó y por tal motivo, en el presente plan se traducen en 6 líneas estratégicas que orientan la acción, gestión e inversión del municipio por los siguientes cuatro años.

Esta estrategia tuvo y tendrá, especialmente en cuenta, la participación e intervención de los jóvenes y de las generaciones de relevo para vincularlos en los procesos de cambio constante en nuestro entorno. Por eso, una de las finalidades de la actual administración consiste en recuperar el sentido de lo público y el honor de hacer y construir desde la política como pasión y vocación persistente de las sociedades contemporáneas, cuya integridad y coherencia reivindican al grupo social juvenil también como altamente político por su poder de cohesión social que, además, no se compra ni se venda, porque “el honor no tiene precio”, promoviendo actuaciones con transparencia, eficacia y eficiencia.

Para lograrlo, nos basaremos en el modelo de gestión pública de gobierno abierto, en aras de hacer una gestión articulada que genere alianzas internacionales, nacionales, regionales y locales que aporten activamente a la consecución de los objetivos estratégicos trazados en el Plan de Desarrollo Municipal para los siguientes cuatro años, cimentando las bases para las generaciones futuras. Hacemos la invitación permanente para que cada habitante de este territorio sea veedor y constructor del desarrollo territorial como objeto público y colectivo (Alcaldía de Cúcuta, plan de desarrollo, 2020-2023, p.33).

2.3.2. Visión.

Según el Plan de Desarrollo Municipal de la Alcaldía Municipal de Cúcuta nos presenta la visión, por la cual la actual administración espera regirse en los años de su mandato.

“El Municipio de San José de Cúcuta, para el año 2050, será un referente nacional e internacional de un buen gobierno, fundamentado en la educación, la colaboración, la innovación y el emprendimiento para avanzar en el desarrollo

sostenible y humano del territorio, a partir de la definición colectiva de acuerdos en torno a propósitos comunes como la competitividad y la justicia social con visión de largo plazo.” (Alcaldía de Cúcuta, plan de desarrollo, 2020-2023, p. 33).

2.3.3. Virtudes

Es indispensable para una entidad de servicio público como la alcaldía del municipio de Cúcuta contar con una serie de virtudes las cuales le permiten obrar de acuerdo con los determinados proyectos e ideales. A continuación, se presentarán las virtudes por las cuales la Alcaldía de Cúcuta administrará su periodo de mandato.

- **Austeridad:** capacidad de administrar los recursos con responsabilidad, evitando el gasto superfluo y desmedido.
- **Eficiencia:** es el resultado de un proceso cuyas acciones alcanzan un objetivo con el menor empleo de recursos.
- **Veracidad:** es la posibilidad de entablar una comunicación transparente con distintas audiencias y la ciudadanía.
- **Lealtad:** entendida como el sentimiento de fidelidad hacia una persona o hacia una institución.
- **Espíritu de trabajo:** es la motivación que logra apropiarse cada uno de los integrantes de un equipo para cumplir sus funciones de la mejor manera.
- **Perseverancia:** es toda actitud que busca afrontar dificultades y transformar problemas en oportunidades de mejora.
- **Fraternidad:** es actuar con cordialidad y calidez en el ejercicio de la función pública, tanto con los compañeros como con la ciudadanía.
- **Trabajo en equipo:** capacidad de conocer a profundidad las responsabilidades propias y, a su vez, apoyar la gestión del otro para buscar el bien común. (Alcaldía de Cúcuta, plan de desarrollo, 2020-2023, p. 34)

2.3.4. Principios.

Es de fundamental importancia los principios en una entidad de servicio público, son estos mismos los que forman la base para su buen funcionamiento y de esta manera pueda alcanzar los objetivos propuestos. A continuación, se presentarán los principios por los cuales la Alcaldía de Cúcuta administrará su periodo de mandato.

- **Transparencia Gubernamental** para generar información y apertura de datos, con el fin de que la ciudadanía sea la primera en estar al tanto del manejo de la ciudad, y participe de manera activa en la veeduría de la planificación y ejecución de los recursos públicos.
- **Cultura Ciudadana** como el conjunto de valores, actitudes, comportamientos y normas compartidas que generan sentido de pertenencia, impulsan el progreso, facilitan la convivencia y conducen al respeto del patrimonio común y el amor por nuestra ciudad.
- **La Equidad** para implementar justicia e igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, respetando las características particulares y diferenciales que componen una sociedad.
- **Reconocimiento** de la vida humana y de los seres sintientes a partir de la diversidad cultural y social del territorio, sus saberes y tradiciones, pero también entendiendo que este es un proceso interno de todos como sociedad en el que, a través del reconocimiento mutuo, se pueda construir un proyecto común de desarrollo con justicia social.
- **Participación Ciudadana** para el logro de acuerdos comunes que generen acciones orientadas al fortalecimiento de la inteligencia colectiva, a partir del reconocimiento de la diferencia y la diversidad.
- **Corresponsabilidad** como el compromiso, obligación y deber que poseen los individuos, miembros de una sociedad o empresa, de contribuir voluntariamente para una sociedad más justa y de proteger el ambiente.
- **Cultura de la innovación y emprendimiento** para facilitar procesos de transformación social a través de soluciones alternativas y creativas a problemas estructurales de la sociedad, en un contexto participativo e incluyente.
- **Cooperación y articulación** multinivel para incrementar el nivel de impacto de acciones estratégicas con enfoque territorial. (Alcaldía de Cúcuta, plan de desarrollo, 2020-2023, p. 33).

2.3.5. Valores.

Para una entidad pública como la alcaldía de Cúcuta, son de gran importancia, ya que forman la cultura de la entidad municipal y constituyen el fundamento ético para alcanzar la misión.

- **Integridad:** entendida como la coherencia interna y externa entre lo que se promueve y se hace, para actuar con rectitud y transparencia.
- **Honestidad:** es la conducta orientada desde la verdad y la justicia, que denota un comportamiento transparente.
- **Respeto:** se concibe como la capacidad de identificar y reconocer las diferencias del otro.
- **Liderazgo:** hace referencia a las acciones ejemplares que logran inspirar a otros de manera espontánea.
- **Vocación de servicio:** es la capacidad de efectuar funciones institucionales con la mejor disposición y calidez, donde el interés colectivo prima sobre el individual.
- **Inclusión:** es todo enfoque y actitud política que orienta sus acciones hacia el reconocimiento de la diversidad y de las diferencias individuales. (Alcaldía de Cúcuta, plan de desarrollo, 2020-2023, p. 34)

2.4. SECRETARÍA DE VIVIENDA.

Es de importancia señalar que, alguna de la información correspondiente a la secretaría de vivienda se encuentra en proceso de aprobación por parte del secretario de Despacho. Por lo cual dicha información me es proporcionada por el contratista Sebastián Pradilla, Ingeniero Civil del grupo de trabajo en el que realicé las prácticas.

2.4.1. Reseña histórica.

Anteriormente la secretaría de vivienda era conocida y trabajaba bajo el nombre de metro vivienda, era una empresa de la Alcaldía del municipio de Cúcuta, que promovía la construcción y adquisición de vivienda de interés social en la ciudad, con el propósito fundamental de garantizar a los sectores más vulnerables y desfavorecidos una vivienda y un hábitat digno.

La empresa metro vivienda fue creada por el Concejo Municipal de San José de Cúcuta, mediante el Acuerdo No. 0079 del 5 de enero de 2001, como una empresa industrial y comercial del estado, con domicilio en la ciudad de Cúcuta y dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio.

Sin embargo, el concejo municipal de San José de Cúcuta mediante el acuerdo No. 031 del 12 de septiembre de 2017 facultó por el término de 6 meses al alcalde Municipal, para que con base en un estudio técnico, financiero y jurídico idóneo desarrollara el proceso de disolución y posterior de la empresa Metro vivienda.

Se creó un equipo interdisciplinario, mediante el Decreto Municipal No. 0749 del 31 de octubre de 2017 para la realización del estudio técnico, financiero y jurídico, con el propósito de llevar a cabo el proceso de disolución y liquidación de la Empresa Industrial y comercial del Municipio de San José de Cúcuta, metro vivienda, el cual concluyó en la necesidad de proceder a la supresión y liquidación de la empresa, señalando entre sus principales razones de orden financiero el hecho de que durante las vigencias 2013 a 2016 su funcionamiento se financió en su totalidad por la Alcaldía de San José de Cúcuta, por lo que no existe razón económica ni técnica pública para la existencia a la fecha de esta Empresa, si la Alcaldía puede efectuar las acciones del programa Vivienda y ahorrarse los recursos financieros que se invierten en costear los procesos de evaluación y apoyo no misionales de la empresa. Adicionalmente, del análisis del cumplimiento de las funciones misionales asignadas a la Empresa por sus estatutos, el estudio técnico concluyó que la mayoría de ellas no estaban siendo cumplidas en la actualidad.

Por medio de los decretos municipales No. 0690 y 0693 del 3 de noviembre de 2017 se modificó parcialmente la estructura administrativa central del municipio de Cúcuta creándose la secretaría de vivienda y se establecieron funciones generales de la misma. (Cúcuta, 2021)

2.4.2. Misión y Visión.

La misión y la visión forman parte de la estrategia por la cual se buscan alcanzar un mismo objetivo, lo que se espera conseguir a largo y mediano plazo. Ambos conceptos juegan un papel importante como aspectos de organización dentro de la entidad.

Cabe mencionar que, la secretaría de vivienda no presenta una misión y visión clara y precisa, por cual medí a la tarea de formular cada una de estos conceptos a partir del conocimiento y experiencia adquirida en la práctica profesional.

Misión.

Actual: Convocar a la institucionalidad para que uniendo esfuerzos se genere permanentemente políticas y acciones contentivas de crecimiento familiar y de ciudad para el fortalecimiento del patrimonio de todos los cucuteños.

Propuesta: La secretaría de vivienda aporta al mejoramiento de la calidad de vida de la ciudadanía, fomentando el desarrollo territorial y urbano planificado, disminuyendo el déficit en vivienda informal y saneamiento básico, a través de la formulación de planes y programas de uso suelo y hábitat, con servicios de calidad y recurso humano comprometido.

Visión.

Actual: La secretaria de vivienda de san José de Cúcuta se constituye como entidad promotora de bienestar para los cucuteños y nuestra visión es convertirnos en principal factor de desarrollo económico en la ciudad.

Propuesta: En el año 2023, la secretaría de Vivienda habrá logrado disminuir el déficit de vivienda informal y Saneamiento Básico urbano, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de los Cucuteños, consolidando un mejor sistema de Ciudad amable y productiva, a través de programas y proyectos participativos.

2.4.3. Funciones principales.

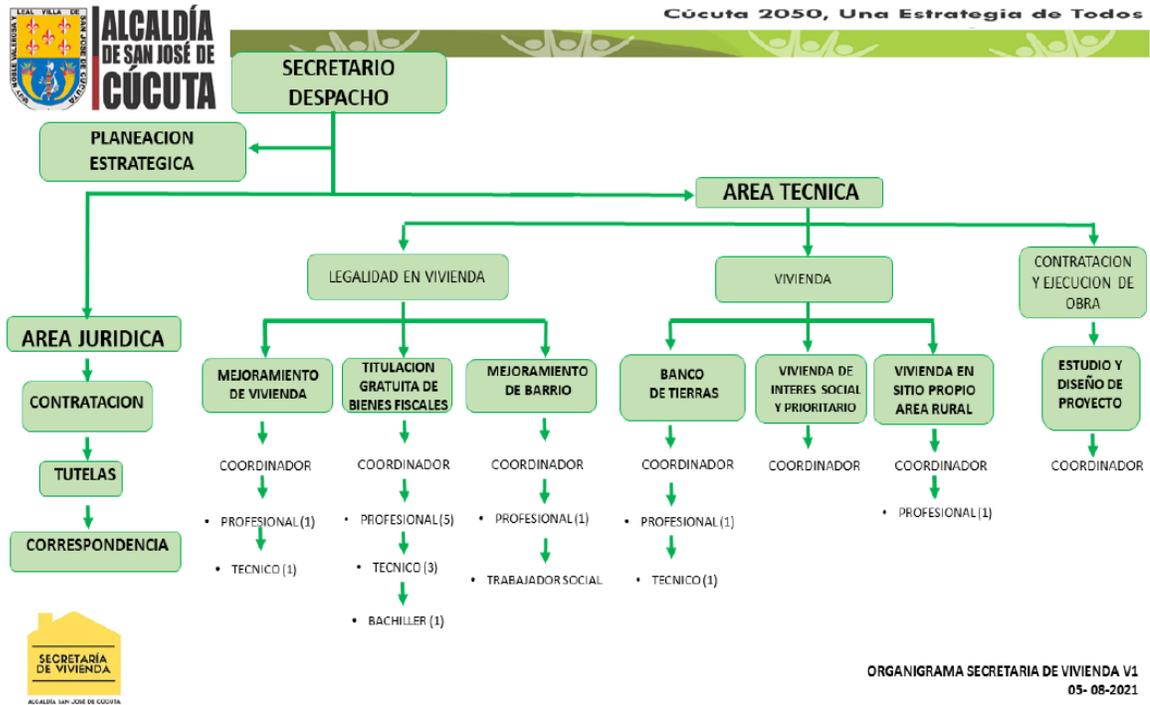
- Promover la construcción y oferta masiva de Proyectos Integrales de Vivienda de Interés Social prioritario para la reducción del déficit cualitativo y cuantitativo de vivienda en el municipio San José de Cúcuta.
- Promocionar diseñar y ejecutar los proyectos urbanísticos de vivienda, de manera directa e indirecta, articulando las acciones para el desarrollo urbano integral, contribuyendo a la construcción modificación y renovación de espacio urbano, agrupando los esfuerzos sectoriales, tanto público como privados en el territorio del municipio San José de Cúcuta.
- Coordinar el procedimiento de adquisición por enajenación voluntaria a los mecanismos legales de expropiación, de los inmuebles que requiera para el cumplimiento de su objeto.

- Viabilizar los proyectos de vivienda social e inscribirlos en los bancos de proyectos Municipal, Departamental y Nacional, presentados por las entidades y comunidades, en cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo.
- Adelantar estudios sobre la necesidad de vivienda que determine la magnitud de déficit en el municipio.
- Diseñar, formular, promover planes, programas y proyectos de construcción nueva de vivienda de interés social VIS o VIPA.
- Diseñar, formular, promover y ejecutar planes y programa de mejoramiento de vivienda.
- Diseñar, formular, promover y ejecutar planes y programa de legalización de predios.
- Apoyar, diseñar, formular y promover y ejecutar planes y programas de mitigación de riesgos y reubicación de habitantes de zonas de alto riesgos y/o damnificados.
- Apoyar, diseñar formular y promover planes y programas de enajenación de bienes inmuebles en favor de las entidades públicas o de personas de sector privados.
- Propiciar convenios, alianzas estratégicas y otras modalidades de asociaciones con entidades públicas y privadas, Nacionales y Departamentales internacionales para la promoción, desarrollo y ejecución de planes de vivienda y en medio ambiente.
- Ejercer funciones de vigilancia y control de vivienda le asigna la ley al municipio.
- Coordinar los procedimientos para la asignación del subsidio municipal de interés social, en dinero o especie, a los beneficiarios de sus planes y programas.

2.4.4. Organigrama.

La secretaría de Vivienda está ordenada de manera jerárquica, siendo liderada por el secretario de despacho, el cual tiene bajo su cargo a planeación estratégica, área jurídica y área técnica, en esta última se encuentra situada la oficina de titulación de predios, tal como se puede apreciar en el siguiente mapa conceptual.

Gráfico: 3 Mapa conceptual Secretaría de vivienda

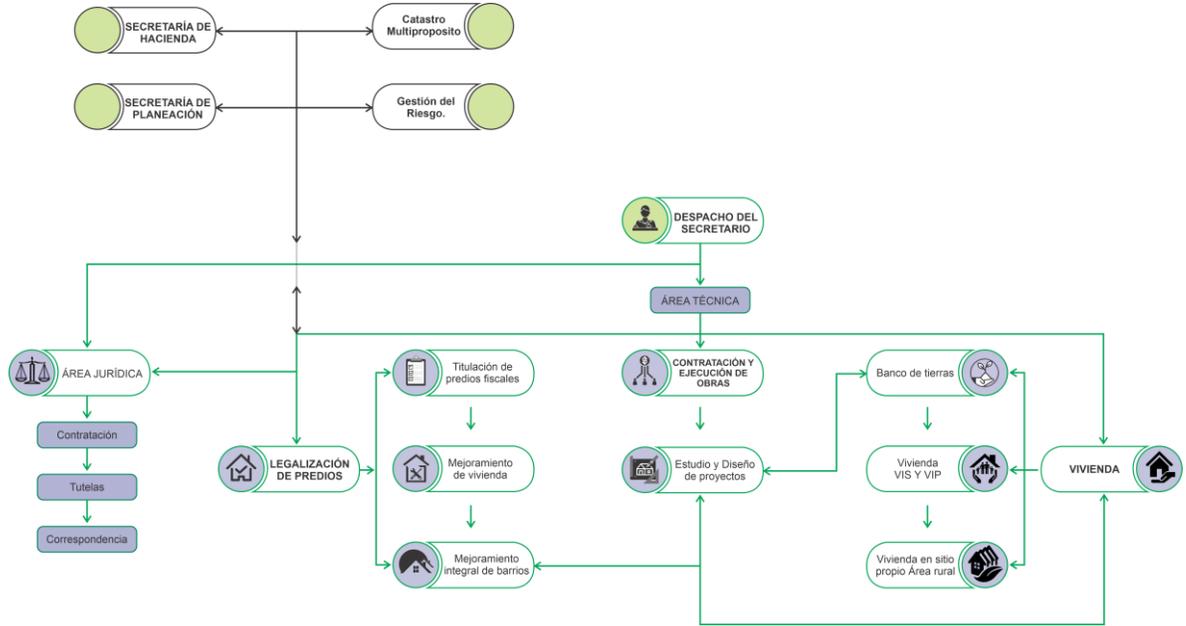


Fuente: Suministrado por la secretaría de Vivienda. **Nota:** se encuentra en proceso de aprobación.

2.4.5. Propuesta de organigrama funcional.

Se propone un organigrama con el fin de explicar el funcionamiento interior de la secretaría de vivienda, los procesos que se llevan a cabo en sus oficinas, equipos de trabajo y la relación que sostienen con otras secretarías.

Gráfico: 4 Organigrama Secretaría de vivienda



Fuente: Elaboración propia. Con base en los conocimientos adquiridos en el tiempo de practica y la información proporcionada por la secretaría de vivienda.

2.5. INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN TERRITORIAL Y ECONÓMICOS QUE RIGEN LA ENTIDAD.

Como primera medida destacamos el ministerio de vivienda como máxima entidad representante a nivel nacional en materia de hábitat y vivienda, la cual por medio de la ley 2079 menciona y reconoce una política pública que representa el valor real que tiene la vivienda en relación con la sociedad.

2.5.1. Ministerio de vivienda, ley 2079 del 2021, en su artículo 4. Política de estado de vivienda y hábitat menciona que:

A través de la promulgación de la presente ley se reconoce a la política pública de vivienda y hábitat como una política de Estado. Lo cual representa el entendimiento de la sociedad sobre la importancia que tiene la vivienda y el hábitat de calidad como motor de superación de la pobreza multidimensional y de dignificación de los colombianos.

Las autoridades gubernamentales, mediante programas, proyectos y acciones propenderán por la reducción del déficit habitacional cuantitativo y cualitativo en el país, teniendo en cuenta las características y necesidades particulares de la población urbana y rural, así como la aplicación de un enfoque diferencial y territorial a favor de los grupos poblacionales que por sus características sociales, étnicas, culturales, económicas, ecológicas o de género requieran de un reconocimiento especial.

El Gobierno Nacional debe promover las condiciones para que la equidad en el acceso a una vivienda digna y hábitat sea real y efectiva, el reconocimiento, respeto, la protección y la garantía del derecho a una vivienda. Esta política de Estado traza directrices a largo plazo para que mediante un trabajo mancomunado e intersectorial; con participación del Gobierno Nacional y territorial, la sociedad civil, organismos nacionales e internacionales, se logre la satisfacción del derecho a una vivienda digna y de calidad, en donde los servicios públicos esenciales y la dotación de equipamiento colectivo constituyan mecanismos de articulación entre las viviendas y el hábitat, se resalte la importancia del ordenamiento del territorio en la búsqueda de un equilibrio armonioso entre el respeto al medio ambiente y la ocupación del suelo, y se promueva su correcta utilización con el fin de garantizar la función social de la propiedad y la prevalencia del interés general sobre el particular (Ministerio de vivienda, ley 2079 del 2021, p.2).

Por otra parte, el **Artículo 31. Motivos de utilidad pública** de la presente ley presenta y promueve lo siguiente:

Desarrollo de proyectos de vivienda de interés social, incluyendo los de legalización de títulos en asentamientos humanos ilegales consolidados y asentamientos humanos precarios, en urbanizaciones de hecho o ilegales diferentes a las contempladas en el artículo 53 de la Ley 9ª de 1989, la rehabilitación de inquilinatos y la reubicación de asentamientos humanos ubicados en sectores de alto riesgo, la legalización de asentamientos informales con mejoras o construcciones con destino habitacional y la declaratoria de espacio público sobre los predios o la parte de ellos que hayan sido destinados urbanísticamente para este fin (Ministerio de vivienda, ley 2079 del 2021, p.11).

2.5.2. Plan de ordenamiento territorial (P.O.T).

El plan de ordenamiento territorial es el instrumento que define a largo y mediano plazo un modelo de ocupación del territorio municipal y distrital, señalando su estructura básica y las acciones territoriales necesarias para su adecuada organización, el cual estará vigente mientras no sea modificado o sustituido.

De igual forma dicho instrumento de ocupación adopta y presenta lineamientos en materia de políticas de vivienda, que serán presentadas a continuación.

Por su parte el **artículo 21 del POT. Política de vivienda** menciona que:

Esta política busca la generación de proyectos de vivienda articulados con la estructura funcional y de servicios territoriales para garantizar un hábitat integral y el incremento en la calidad de vida de los habitantes del municipio, a través del acceso a una vivienda digna y un hábitat cualificado, mediante instrumentos que garanticen la eficiencia en la utilización de suelo existente y proyectado, en sectores que cuenten con soportes urbanos óptimos y que posibiliten consolidar el modelo de ocupación dentro de las condiciones de crecimiento demográfico, actuales y futuras (Alcaldía de Cúcuta, POT. 2019, p. 11).

Artículo 22 del POT. Objetivos de la política de vivienda. La presente política tiene los siguientes objetivos:

- Cubrir el déficit cuantitativo de vivienda existente en el municipio tanto en suelo urbano como rural.

- Cubrir el déficit cualitativo de vivienda existente en el municipio tanto en suelo urbano como rural.
- Garantizar viviendas adecuadas para los nuevos hogares durante la vigencia del plan de ordenamiento territorial — POT que cuenten con las condiciones de habitabilidad, seguridad y acceso a todos los servicios y soportes urbanos (Alcaldía de Cúcuta, POT. 2019, p. 12).

El Artículo 279 del POT vigente. Presenta la legalización de asentamientos como:

Es el procedimiento mediante el cual la Administración municipal, reconoce, regulariza y expide la reglamentación, para los desarrollos humanos realizados informalmente, que cumplan con las condiciones exigidas por la normatividad nacional para ser objeto de esta posibilidad.

El procedimiento y demás requisitos se encuentran definidos en la reglamentación expedida por la administración de San José de Cúcuta, la cual podrá ser objeto de ajustes y modificaciones cuando se requiera (Alcaldía de Cúcuta, POT. 2019, p. 184).

Se hace necesario señalar que, dicha reglamentación y políticas anteriormente mencionadas y que están contempladas en el plan de ordenamiento territorial no se hayan ejecutadas ni se encuentra un documento de política pública en materia de legalización de asentamientos, que sea específico para el municipio de San José de Cúcuta.

Sin embargo, a nivel nacional, el ministerio de vivienda mediante el decreto número 1077 del 2015, presenta lineamientos en materia de legalización de asentamientos.

Por otra parte, la secretaría de vivienda maneja dos documentos de uso interno con los respectivos procesos y lineamientos para la legalización de asentamientos y su programa de titulación, sin embargo, estos documentos aún se encuentran en proceso de desarrollo y de aprobación por lo que no es de uso público.

A continuación, se presentará el decreto 1077 del 2015 y el documento adaptado por la secretaría de vivienda.

2.5.3. Cuadro comparativo.

Tabla 1 Relación decreto 1077 de 2015 – Manual de titulación. Secretaría de vivienda

CUADRO COMPARATIVO	
Decreto 1077 del 2015.	Manual de titulación de predio fiscales. (Secretaría de vivienda)
<p>ARTÍCULO 2.1.2.2.2.1. Identificación jurídica y técnica del inmueble. En el proceso de transferencia la entidad deberá verificar que la titularidad del inmueble esté a su nombre y que, además, se encuentre libre de gravámenes que impidan su transferencia. Se deberán realizar las acciones técnicas para establecer la identificación física del inmueble verificando que:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cuenten con mejoras y/o construcciones de destinación económica habitacional. 2. Se ubiquen dentro del perímetro urbano del municipio o distrito. 3. No se encuentren ubicados en bienes, de uso público, bienes destinados a fines institucionales de salud o educación, en áreas insalubres, de alto riesgo no mitigable, en zonas de conservación o protección ambiental. 	<p>Identificación jurídica y técnica del inmueble. Se presentan las condiciones y características tenidas en cuenta al momento de seleccionar las zonas de trabajo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cuenten con mejoras y/o construcciones de destinación económica habitacional. 2. Se encuentren dentro del perímetro urbano del municipio o distrito. 3. No estén ubicados en bienes de uso público; ni bienes destinados a fines institucionales de salud o educación; ni en áreas insalubres de riesgo; ni en zonas de conservación o protección ambiental.
<p>ARTÍCULO 2.1.2.2.2.2. Documentación técnica del inmueble. Una vez identificado el inmueble objeto de titulación, se solicitarán los siguientes documentos, siempre y cuando estos no reposen en la entidad cedente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Documento técnico del inmueble expedido por la entidad territorial competente, que establezca que el predio a titular se encuentra en zona apta para la localización de asentamientos humanos. 2. Documento que determine el destino económico del inmueble, expedido por la entidad cedente o la autoridad encargada de la gestión catastral. 	<p>Etapas de documentación técnica del inmueble. Se mencionan la documentación inicial necesaria para que el predio sea apto de titulación.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Concepto de riesgo del inmueble, expedido por la secretaría de planeación municipal. 2. Concepto del uso del suelo que determine el destino económico del inmueble. 3. Plano catastral que determine el área y linderos del predio, expedido por la autoridad encargada de la gestión catastral.
<p>ARTÍCULO 2.1.2.2.2.3. Formulario de trámite de cesión. La entidad cedente podrá solicitar al hogar interesado en la cesión el diligenciamiento de un formulario, carta de intención, o de un documento que haga sus veces para iniciar el trámite de cesión. Este contendrá como mínimo los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La relación del(los) miembro(s) del hogar ocupante(s) con nombres, apellidos y documento de identificación, que será(n) enunciados en el acto administrativo de cesión o de terminación según corresponda. 2. La identificación técnica del inmueble (Referencia catastral, chip o matrícula inmobiliaria). 3. La relación de documentos que pretenda hacer valer para la demostración de la ocupación ininterrumpida. 	<p>El manual propuesto por la secretaría de vivienda no presenta adaptación en este artículo del decreto 1077 del 2015</p>

<p>ARTÍCULO 2.1.2.2.4. Acreditación de la ocupación ininterrumpida. La acreditación de la ocupación ininterrumpida podrá ser demostrada por el hogar utilizando cualquiera de los siguientes medios:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificación de residencia emitida por la alcaldía y/o la Junta de Acción Comunal. 2. Copia de la factura o certificación de servicios públicos domiciliarios en la que figure cualquiera de los miembros del hogar como suscriptor. 3. Constancia de pago de impuestos prediales a su cargo durante la ocupación o del cumplimiento del acuerdo de pago celebrado con la entidad territorial. 4. Ficha catastral de la mejora registrada por cualquiera de los miembros del hogar 5. Cualquier otro medio de prueba señalado en el artículo 165 del Código General del Proceso. 	<p>Etapas de acreditación de la ocupación ininterrumpida del predio. Se presentan las distintas opciones por las cuales la persona podrá demostrar su ocupación mayor o igual a 10 años.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. certificación de residencia emitida por la alcaldía y/o la junta de acción comunal. 2. copia de factura o recibo de pago de servicios públicos domiciliarios, en la que figure cualquiera de los miembros del hogar como suscriptor. 3. constancia de pago de impuestos prediales a su cargo durante la ocupación, o del acuerdo de pago celebrado con la entidad territorial. 4. ficha catastral de la mejora registrada por cualquiera de los miembros del hogar. 5. declaraciones extra juicio de terceros. 6. cualquier otro medio de prueba señalado en el artículo 165 del código general del proceso. <p>El hogar deberá acreditar que la construcción o mejora se encuentra a paz y salvo por concepto de impuesto predial.</p>
<p>ARTÍCULO 2.1.2.2.5. Requisitos del hogar. La cesión a título gratuito solo procederá para aquel hogar ocupante que reúna las siguientes condiciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. No ser propietario de una vivienda en el territorio nacional. 2. No haber sido beneficiario de un subsidio familiar de vivienda, que haya sido efectivamente aplicado, salvo A). Quien haya perdido la vivienda por imposibilidad de pago, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Ley 546 de 1999. B). O esta haya resultado afectada o destruida por causas no imputables al hogar beneficiario. C). O cuando la vivienda en la cual se haya aplicado el subsidio haya resultado totalmente destruida o quedado inhabitable como consecuencia de desastres naturales, calamidades públicas, emergencias, o atentados terroristas. D). Que haya sido abandonada o despojada en el marco del conflicto armado interno. 3. No haber sido beneficiario a cualquier título, de las coberturas de tasa de interés, salvo A). Quien haya perdido la vivienda por imposibilidad de pago, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Ley 546 de 1999. B). O esta haya resultado afectada o destruida por incumplimientos imputables a oferentes, constructores, gestores y/o ejecutores. C). O cuando la vivienda en la cual se haya aplicado la cobertura haya resultado totalmente destruida o quedado inhabitable como consecuencia de desastres naturales, calamidades públicas, emergencias, o atentados terroristas. D). O que haya sido abandonada o despojada en el marco del conflicto armado interno. 	<p>Requisitos del hogar.</p> <p>La cesión a título gratuito sólo procederá para aquel hogar que reúna las siguientes condiciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. No ser propietario de una vivienda en el territorio nacional. 2. No haber sido beneficiario de un subsidio familiar de vivienda, que haya sido efectivamente aplicado; a excepción de que, quien haya perdido la vivienda sea por: 3. No haber sido beneficiario a cualquier título, de las coberturas de tasa de interés, salvo quien haya perdido la vivienda por: 4. Acreditación de la ocupación ininterrumpida en el inmueble con mínimo diez (10) años de anterioridad al inicio del procedimiento administrativo.

<p>4. Acreditación de la ocupación ininterrumpida en el inmueble con mínimo diez (10) años de anterioridad al inicio del procedimiento administrativo de cesión gratuita.</p>	
<p>ARTÍCULO 2.1.2.2.2.6. Asistencia técnica en el proceso de saneamiento y titulación. El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio podrá prestar apoyo jurídico y técnico para el saneamiento y titulación en los términos del presente capítulo.</p>	<p>El manual propuesto por la secretaría de vivienda no presenta adaptación en este artículo del decreto 1077 del 2015</p>
<p>ARTÍCULO 2.1.2.2.2.7. Cruce y validación de la información.</p> <p>Iniciada la actuación administrativa y una vez se cuente con la información técnica y jurídica necesaria para adelantar el trámite de titulación, a efectos de garantizar el cumplimiento de lo establecido en los numerales 1, 2 y 3 del artículo 2.1.2.2.2.5 del presente Capítulo.</p> <p>La entidad cedente efectuará el cruce de la información correspondiente al hogar a través de Fondo Nacional de Vivienda -FONVIVIENDA o quien este designe.</p> <p>La entidad cedente podrá verificar la información que reposa en la Ventanilla Única de Registro (VUR) con el fin de determinar si existen otros inmuebles a nombre de cualquiera de los miembros del hogar ocupante.</p>	<p>Etapas de cruce de información y validación.</p> <p>La dirección de recursos físicos de la alcaldía de Cúcuta remitirá a fonvivienda, el listado de los integrantes del hogar con sus respectivos documentos de identidad y la individualización catastral de los predios solicitados, para garantizar el cumplimiento de lo establecido en el numeral 1, 2 y 3 del artículo 2.1.2.2.2.5 del decreto 1077 del 2015</p> <p>los resultados del cruce serán entregados por fonvivienda, así como la descripción de las razones de exclusión si es el caso.</p> <p>La secretaria de vivienda de Cúcuta podrá verificar la información que reposa en la ventanilla única de registro (VUR) con el fin de determinar si existen otros inmuebles a nombre de cualquiera de los miembros del hogar solicitante.</p>
<p>ARTÍCULO 2.1.2.2.2.8. Comunicación de la actuación administrativa a terceros.</p> <p>Adelantado el proceso de cruce y validación de la información, la entidad cedente contará con un término no superior a treinta (30) días hábiles para iniciar los trámites de comunicación a fin de darle publicidad a la actuación y de ser el caso, tramitar la oposición de terceros con el objeto de que hagan valer sus derechos.</p> <p>La entidad cedente deberá comunicar a terceros la actuación administrativa de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 1437 de 2011 y las normas que lo modifiquen, adicionen o complementen, indicando como mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El fundamento legal de la actuación administrativa. 2. La identificación técnico-jurídica del inmueble objeto de cesión a título gratuito o terminación de la actuación administrativa. 3. La relación del miembro del hogar ocupante con nombres, apellidos y documento de identificación que quedará registrado en el acto administrativo de cesión o de terminación. 	<p>Etapas de inicio y comunicación de la actuación administrativa.</p> <p>Cuando se cuente con la información técnica y jurídica necesaria para adelantar el procedimiento de titulación, se inicia el acto administrativo.</p> <p>Una vez recibida la información resultante de los cruces de información por parte de fonvivienda, la secretaria, contará con un término no superior a quince (15) días hábiles para dar inicio a los trámites de comunicación, a través de un edicto emplazatorio, con el objeto de darle publicidad a la actuación y de ser el caso tramitar la oposición de terceros.</p> <p>Se deberá publicar el resultado de la actuación administrativa indicando lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. el fundamento legal de la actuación administrativa. 2. la identificación técnico jurídica del inmueble objeto de cesión a título gratuito. 3. los hogares y la identificación de sus integrantes 4. el hogar excluido del trámite y la causal o causales de exclusión.

<p>ARTÍCULO 2.1.2.2.9. Contenido y término para la expedición del acto administrativo de cesión.</p> <p>Cumplido lo anterior y resuelta la situación de los terceros interesados, de ser el caso, la entidad cedente emitirá el acto administrativo que corresponda dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes.</p> <p>El acto administrativo de cesión incluirá la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Consideraciones y fundamentos jurídicos de la transferencia del bien fiscal tituable. 2. Nombre e identificación del (de los) ocupante(s). 3. Dirección e identificación catastral del bien fiscal tituable. 4. Identificación jurídica del predio de mayor extensión del cual se va a segregar la nueva unidad registral o el número de matrícula individual si ya fue asignado, según sea el caso. 5. Descripción del área y los linderos del bien fiscal tituable, mediante plano predial catastral. 6. La entidad pública que transfiere y sus atribuciones normativas para la transferencia y desarrollo de proceso de titulación. 	<p>Requisitos para la expedición del acto administrativo.</p> <p>El acto administrativo expedido incluirá la información que de acuerdo con las normas vigentes se requiera para su registro y en especial la siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Consideraciones y fundamentos jurídicos de la transferencia del bien fiscal. 2. Identificación de (el) o (los) integrante(s) del hogar, a nombre de (el) o (los) cual(es) se realizará la titulación. 3. Dirección e identificación catastral del inmueble, si aplica. 4. Identificación jurídica del predio de mayor extensión del cual se va a segregar la nueva unidad registral o el número de matrícula individual si ya fue asignado, según sea el caso. 5. Descripción del área y los linderos del predio; sustituible por el certificado o plano predial catastral. 6. Descripción del inmueble a titular, su área y linderos junto con el plano magna sirgas correspondientes.
<p>ARTÍCULO 2.1.2.2.10. Notificación del acto administrativo de cesión.</p> <p>Se procederá a notificar los actos administrativos de conformidad con el artículo 66 y siguientes del Capítulo V "Publicaciones, citaciones, comunicaciones y notificaciones", del Título III de la Parte Primera del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.</p>	<p>Etapas de notificación del acto administrativo.</p> <p>Se procederá a notificar los actos administrativos de conformidad con lo establecido en el artículo 66 y siguientes del código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.</p> <p>una vez ejecutoriado el acto administrativo se procederá a su registro en el folio de la matrícula inmobiliaria, el cual constituirá plena prueba del derecho de propiedad del cesionario tanto del inmueble titulado, como de la mejora o construcción que en él exista.</p>
<p>ARTÍCULO 2.1.2.2.11. Registro del acto administrativo de cesión a título gratuito.</p> <p>Ejecutoriado de conformidad con lo establecido en el artículo 89 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el acto administrativo de cesión gratuita del bien fiscal tituable será inscrito en la oficina de registro de instrumentos públicos, constituyendo el folio de matrícula inmobiliaria, plena prueba de propiedad en favor del cesionario.</p>	

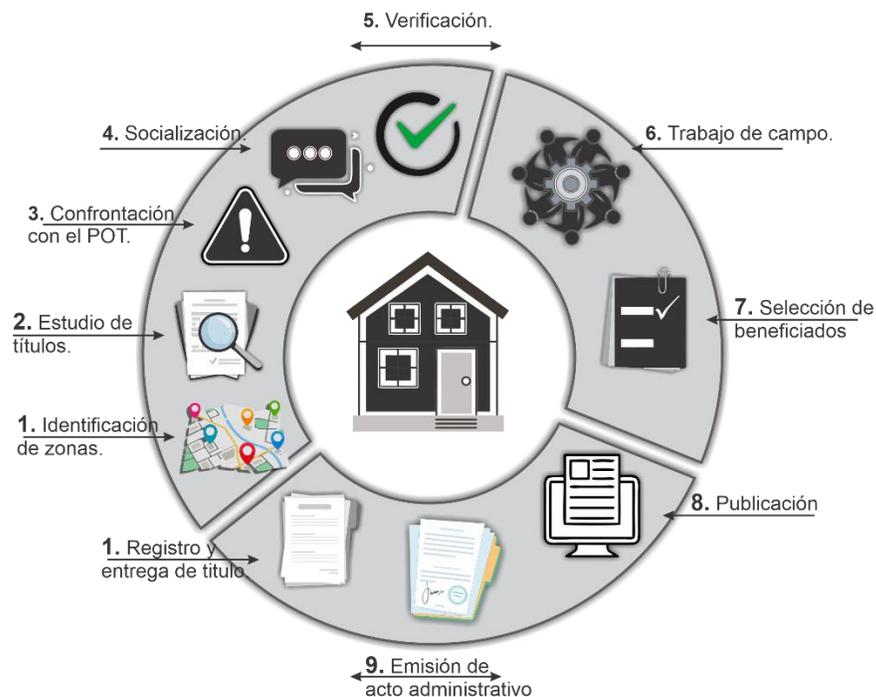
Fuente: Elaboración propia, con base en el decreto 1077 del 2015 y manual de titulación secretaría de vivienda.

En general, el manual adaptado por la secretaría de vivienda se presenta muy arraigado en relación al decreto 1077 del ministerio de vivienda, presentan la misma información y lineamientos por los cuales se rigen los procesos del programa de titulación de predios fiscales en el municipio de Cúcuta.

2.5.4. Procesos en la secretaría de vivienda

Adicional a lo anterior, se presentará un documento complementario, el cual, de igual forma es de uso interno en las oficinas de la secretaría de vivienda, en este se plasma todo el procedimiento y el paso a paso que es llevado a cabo en el programa de titulación.

Gráfico: 5 Procedimiento general, programa de titulación de predios



Fuente: Elaboración propia, con base en los procesos del programa de titulación.

Como paso inicial se procede a realizar la: **Identificación y selección de las zonas a titular.**

Se inicia la identificación y priorización de zonas a titular, utilizando la herramienta Gestor.

Entre los criterios para la selección de zonas a titular se tienen:

- Solicitudes radicadas en procesos de titulación anteriores, que no se titularon y que cumplan con los requisitos exigidos.
- Asentamientos humanos dentro de los predios del municipio y que ya han adelantado un proceso de legalización de barrios.
- Predios ubicados en la zona urbana que cuenten con mejoras y/o construcciones de destinación económica habitacional
- predios que no se encuentren ubicados en bienes de uso público
- Bienes inmuebles que no estén destinados a fines institucionales de salud o educación.
- Bienes inmuebles que no estén ubicados en áreas insalubres de riesgo.
- Bienes inmuebles que no estén ubicados en zonas de conservación o protección ambiental.

Confrontación con POT.

Se procederá a corroborar la situación de las ocupaciones respecto al POT vigente, determinando que los bienes no son de uso público o destinados a fines institucionales de salud o educación, que no se encuentran en zonas insalubres, zonas de riesgo, zonas de protección ambiental, así como todas aquellas zonas que no puedan ser objeto de titulación de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.

En los casos en que las situaciones del terreno no estén reflejadas en el plan de ordenamiento territorial deberán complementar el trabajo con visitas de campo.

Preparación de la socialización.

Luego de definidas las zonas o barrios para realizar el proceso de titulación, se definen los medios a utilizar para socializar el inicio del proceso de titulación (página web de la alcaldía, redes sociales, cuñas radiales, publicidad, entre otros).

En el caso de realizar socialización masiva en los barrios se procede a conformar y capacitar los grupos que estarán a cargo de asesorar en los diferentes temas a la comunidad.

Días antes de la socialización, se debe planear la logística del evento (lugar, fecha, hora, personal, equipo, mobiliario y demás recursos necesarios), asignar responsables de las diferentes actividades y realizar la publicidad del evento mediante los diferentes mecanismos de comunicación.

Socialización del evento.

El día de la socialización se brinda a todas las personas asistentes la información respectiva del proceso de titulación de predios, esta información incluye:

- Cuáles son las ventajas del programa, sus beneficios y la responsabilidad de cada uno de los ocupantes al beneficiarse.
- Fechas en que se inicia el proceso de titulación de predios.
- Requisitos y documentación que debe presentar para ser beneficiario del programa.
- Las etapas del proceso y las fechas en que se estarán efectuando las publicaciones de los edictos de emplazamiento y la importancia de evaluar la información contenida en los edictos y las opciones que se tienen si se presentan inconsistencias con los datos reportados.
- Legislación vigente que rige el proceso de titulación.

En la socialización también se atienden consultas de los usuarios acerca de: si el predio pertenece al municipio o no, si está ubicado en zona de riesgo, si tiene más inmuebles a su nombre (VUR), para agilizar el proceso y los posibles postulantes sepan si son candidatos a beneficiarios del programa o no, antes de radicar las carpetas.

Registro de solicitudes titulación.

El usuario debe radicar la solicitud de titulación (Carta de intención) junto con los siguientes documentos:

- Fotocopia legible documento de identidad del solicitante y su núcleo familiar.
- Fotocopia legible documento de propiedad (carta venta o escritura de la mejora, declaración extra juicio, escritura de declaración de construcción).
- Certificado Tradición Matricula Inmobiliaria de la escritura de la mejora. (si escritura de la mejora está registrada en instrumentos públicos)
- Certificado de posesión o habitabilidad del predio mayor o igual a 10 años
- Paz y salvo municipal del impuesto predial, Fotocopia del pago impuesto predial de la mejora del año en curso.
- Certificado de riesgo (original y actual expedido por la oficina de planeación en la alcaldía)

Verificación de requisitos.

Verificar que la carpeta con la solicitud de titulación que entrega el solicitante contenga los requisitos mínimos como son:

- carta de intención de titulación de predio fiscal del municipio de Cúcuta: documento modelo dispuesto por la secretaría de vivienda para que las personas lo diligencien

- fotocopia de la cedula (si es la de la persona dueña o dueños del predio e igualmente sea la que inicio la petición de titulación) y los integrantes de su núcleo familiar.
- documento de propiedad de la mejora (carta venta, escritura pública, declaración extra juicio, escritura de declaración de construcción) el nombre de la persona propietario de la mejora debe coincidir con el nombre del solicitante, este documento debe contener el número predial, el área y dirección de la mejora y en algunas instancias la tradición de la mejora.
- Certificado de libertad y tradición actualizada. este requisito aplica solo si la escritura de mejoras se encuentra registrada en la oficina de instrumentos públicos, aportar certificado de libertad y tradición actualizada (no superior a un mes de la fecha de la solicitud).
- Certificado de posesión (si realmente cuenta con el tiempo necesario para poder iniciar el proceso de solicitud de acuerdo a la normatividad vigente definida por el ministerio de vivienda, expedida por el presidente de la junta de acción comunal o declaración extra-juicio de posesión de la mejora notariada)
- Certificado de riesgo (certificado actualizado de acuerdo al POT vigente expedido por el departamento administrativo de planeación municipal de la alcaldía de Cúcuta donde certifique que el predio no se encuentra en zona de riesgo, no se encuentra en zona de protección ambiental, no se encuentra en zona de reserva de obra pública o infraestructura básica. verificar y reportar en qué tipo de riesgo se encuentra bajo, medio, alto o muy alto).
- Paz y salvo del predial de la mejora (si se encuentra al día con los pagos del impuesto predial)

Terminado el proceso de verificación, la solicitud será aprobada o rechazada, si es aprobada continua el proceso de legalización y si es rechazada se debe notificar mediante oficio al solicitante los motivos del rechazo para que este tome las acciones pertinentes y queda en espera que solicitante allegue los requisitos faltantes, vencidos los términos se archivara la carpeta y posteriormente se comunicara el rechazó mediante edicto emplazatorio. Se procede a registrar en la base de datos de titulación los resultados de los admitidos de esta etapa.

Verificación de Condiciones.

Luego de la verificación de requisitos iniciales se procede a realizar la verificación de condiciones dentro de la cual se encuentran las siguientes sub etapas:

- Verificación de condiciones R1 y R2 SNR
- Cruce FONVIVIENDA
- Cruce VUR
- Concepto Jurídico
- Análisis del certificado de uso y riesgos del suelo.
- Visita de inspección al inmueble

Verificación de condiciones R1 y R2.

Se envía a la Superintendencia de Notariado y Registro/Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Cúcuta, una base de datos que contiene el número de la cedula catastral, la dirección del inmueble, el nombre de quien pretende titular y el número de documento de identidad, también se registra la matricula inmobiliaria si la mejora está registrada; con el fin de verificar a nombre de quien o de quienes esta la mejora del predio donde se desea titular. Realización de filtros para determinar la naturaleza jurídica del predio encontrando así: bienes privados, fiscales o presuntos baldíos.

Si el bien es privado se rechaza la solicitud, si el bien es fiscal se continúa con el proceso de legalización, si el bien es baldío se hace el proceso de incorporación de baldíos.

Cruce FONVIVIENDA.

En este paso se envía el listado de los integrantes del hogar con sus respectivos documentos de identidad y la individualización catastral de los predios solicitados (número del predial y dirección del predio) por correo electrónico a Fonvivienda para verificar si el solicitante o cualquiera de los miembros del hogar ha sido beneficiario de algún subsidio de vivienda o tiene alguna propiedad o bien inmueble a su nombre, los resultados del cruce serán entregados por FONVIVIENDA a la entidad cedente en medio digital, físico o a través de página web, indicando los integrantes del hogar, así como la descripción de las razones de exclusión si es del caso.

En caso de no haber sido beneficiario de subsidio de vivienda, ni tener otros bienes a su nombre, se continúa con el proceso de legalización, de lo contrario se rechaza la solicitud.

Cruce VUR: Ventanilla Única de Registro.

En este paso se verifica en la plataforma de la Ventanilla Única de Registro-VUR, si el solicitante tiene otros bienes inmuebles en el territorio colombiano a su nombre o no y si la mejora tiene registro se verifica que esté inscrita en la superintendencia de notariado y registro.

En caso de no tener otros bienes a su nombre se continua con el proceso de legalización de lo contrario se rechaza la solicitud.

Concepto jurídico.

Se realiza con los resultados del cruce con Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, FONVIVIENDA, cruce del VUR y de la revisión de escritura y/o carta venta y demás documentos aportados, que permita definir la tradición del inmueble de mayor extensión ocupado, si tiene antecedente registral o si corresponde a un bien baldío. El estudio debe confirmar que la titularidad y pleno dominio de los inmuebles recae en la entidad pública y verificar que están libres de gravámenes, limitaciones al dominio y afectaciones.

Con los resultados de esta verificación diligenciar formato "Concepto jurídico titulación de predios fiscales"

Si los resultados del concepto jurídico son favorables continua con el proceso de legalización, de lo contrario se debe notificar mediante oficio al solicitante los motivos del rechazo.

Análisis del certificado del uso y riegos de suelo.

En este paso se verifica la condición del predio de acuerdo al POT vigente, plasmada en el certificado de riesgo expedido por la oficina de Planeación de la Alcaldía, confirmando que el predio no esté en zona de amenaza alta por fenómeno de remoción de masas y las condiciones de amenaza urbana, que no esté en zona insalubre, o en zona de conservación o protección ambiental.

Si la verificación de riesgo y uso de suelo es favorable se continua con el proceso de legalización de lo contrario se rechaza la solicitud.

Visita de inspección al inmueble.

Si los resultados del concepto jurídico son favorables el líder de titulación asigna a un ingeniero o tecnólogo capacitado para realizar una visita al predio en compañía del dueño de la mejora para realizar la observación, medidas y verificación de que el predio si cumpla con todas las pautas necesarias para darle viabilidad técnica y para validar la ocupación del predio (Uso de vivienda) e identificación del ocupante.

En esta visita se determina si los ocupantes de los predios son los mismos que se encuentran registrados en las bases catastrales o si han cambiado, si la configuración física del lote es la misma o se modificó, que el valor o avalúo del terreno este ajustado de acuerdo a normatividad vigente, que el uso que se le está dando al inmueble sea residencial y que tengan linderos definidos.

Para valorar las condiciones de vivienda y terreno y verificar el área de terreno, se hace un Registro fotográfico y se corrobora los linderos del terreno.

También se realiza el plano a mano alzada del lote y la descripción de cualquier situación o detalle arquitectónico o constructivo relevante en el proceso de titulación.

Como registro de la visita diligenciar formato “Visita técnica de inspección al inmueble”.

Registre resultados de la visita de inspección en el formato base de datos titulación.

Concepto técnico.

Se realiza con los resultados de la visita de inspección y el certificado de uso y riesgo. Se lleva a cabo una verificación que establece con claridad la identificación física del inmueble, área y linderos del predio de mayor extensión y la identificación de las mejoras construidas sobre el predio basada en la información catastral del Municipio. Además, se verifica que el predio a titular cumpla con lo establecido en los acuerdos de titulación vigente referente al valor del bien fiscal, el área máxima (300m²) de los predios y el tiempo de ocupación de los bienes inmuebles por parte del solicitante el cual no debe ser inferior a diez (10) años de anterioridad a la solicitud de titulación.

Con los resultados de esta verificación diligenciar formato “Concepto técnico titulación de predios fiscales”.

Si los resultados del concepto técnico son favorables se procede a determinar la viabilidad de la solicitud de la titularidad del bien inmueble a solicitante.

Plano técnico descriptivo del predio a titular.

Con la información recopilada en la visita de inspección, el plano a mano alzada, el registro fotográfico, la viabilidad tanto jurídica como técnica se procede a elaborar el plano técnico descriptivo del predio a titular.

Publicación.

De acuerdo a los resultados tanto del concepto jurídico como del técnico se procede a publicar un aviso con el edicto emplazatorio con las solicitudes aprobadas y rechazadas, en un lugar visible de la alcaldía del municipio o por otro medio de amplia circulación (periódico local, gaceta oficial de la entidad, página web y carteleras de la secretaria de Vivienda y Alcaldía Municipal), por el término de 5 días hábiles y que deberá contener: Este

edicto se envía a la oficina jurídica de la Alcaldía para su respectivo concepto y luego pasa a firma del alcalde. Una vez firmado se procede a publicar.

- El fundamento legal de la actuación administrativa
- La identificación técnico jurídica del predio objeto de titulación
- Los ocupantes y su identificación que serán beneficiarios de la titulación
- Los ocupantes y su identificación que serán excluidos del trámite y las razones por las cuales no pueden ser incluidas

Emisión de acto administrativo.

Cumplidos los requisitos establecidos por el solicitante se procede a proyectar el acto administrativo mediante el cual se cede a título gratuito un bien fiscal ocupado con vivienda en el municipio de Cúcuta.

El acto administrativo que se expida por la correspondiente entidad tituladora, en desarrollo de lo dispuesto en el artículo 95 de la Ley 388 de 1997 y en concordancia con lo establecido en el artículo 2° de la Ley 1001 de 2005, incluirá la información que de acuerdo con las normas vigentes se requiera para el registro de actos administrativos de transferencia y en especial la que se encuentra descrita en el artículo 277 de la Ley 1955 de 2019, en la Ley 2044 del 30 de julio de 2020 y el Decreto 523 de 2021.

Una vez elaborado el acto administrativo se envía a oficina jurídica de la Alcaldía Municipal para la respectiva revisión y posterior envío para firma del alcalde.

Notificación de la resolución.

Firmada la resolución mediante la cual se cede a título gratuito un bien fiscal ocupado con vivienda en el municipio de Cúcuta por parte del alcalde, se debe notificar mediante oficio al solicitante de conformidad a lo establecido en los artículos 67 y al 71 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo contencioso administrativo o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

La resolución se debe notificar personalmente, en caso de no ser posible la notificación personal, se notifica por aviso.

Exoneración de impuestos.

Recibida la notificación por parte del solicitante se envía la solicitud de exoneración de la boleta fiscal a la Secretaría de vivienda y Ambiente de la gobernación del departamento junto con la resolución y los documentos que la entidad solicite.

Luego se envía la certificación expedida por Secretaría de Vivienda y Ambiente de la Gobernación del Norte de Santander, a la Secretaría de Hacienda Departamental para la exoneración del impuesto de registro.

Recibida la notificación por parte de Hacienda departamental se envía la solicitud de levantamiento provisional del gravamen de valorización a la alcaldía junto con la resolución y los documentos que la entidad solicite.

Registro de la resolución expedida por la alcaldía municipal en la oficina de registro de instrumentos públicos.

Listos los anteriores documentos ingresar a registro las resoluciones, cada una debe ir en paquete de la siguiente manera:

- Un original de la resolución de titulación, con su plano original y su Notificación original
- Dos copias de lo anterior
- Una copia de la resolución de exoneración de boleta fiscal

La anterior documentación se entrega en la oficina de registro de instrumentos públicos para la respectiva calificación y que se le asigne al predio el número de folio de matrícula inmobiliaria.

Terminado este proceso son recibidos nuevamente los documentos con la calificación y la inscripción del acto.

Entrega de resolución a los nuevos propietarios.

Notificar mediante los diferentes medios de comunicación (oficio, llamada telefónica y/o prensa) a los nuevos propietarios para que se presenten para hacer entrega de la resolución, el plano descriptivo, la calificación e inscripción del acto en la oficina de registro e instrumentos públicos y la boleta fiscal, quedando así en firme la entrega oficial de la propiedad del terreno.

La entrega del título se podrá realizar al beneficiario con una copia del acto administrativo donde se realizó la cesión y una copia del certificado de tradición y libertad con el inmueble a nombre del beneficiario. Se realiza el evento de entrega de títulos a los beneficiarios.

2.5.5. Plan de Desarrollo Municipal “Cúcuta 2050, estrategia para todos.”

El Plan de Desarrollo “Cúcuta 2050, estrategia de todos” es el instrumento de planeación por el cual se organiza y orienta la inversión del municipio en un periodo de cuatro años y se convierte en la ruta de desarrollo colectivo del municipio de San José de Cúcuta.

Este documento recoge las voces ciudadanas que decidieron mediante el voto programático por un cambio, que optaron por la recuperación moral de la ciudad con base en principios, valores y virtudes en pro de la defensa de los bienes públicos, la vida, el ambiente y la generación de los medios de vida.

Es la carta de navegación de la administración del alcalde Jairo Tomás Yáñez Rodríguez, que reconoce, protege y respeta los derechos de diferentes grupos poblacionales, sin distinciones políticas, y que se ha construido por diversas cosmovisiones que confluyen en un tejido holístico, congruente y simbiótico de componentes armónicos, como inicio de la ruta al 2050.

Cada línea estratégica es una respuesta compuesta de ingredientes conscientemente seleccionados, en aras de armonizar los requerimientos poblacionales como base, y de ir articulando las finanzas públicas y las posibilidades técnicas con razón y tesón, con el único objetivo de trascender lo acá expresado y llegar a viabilizar lo planeado. (Alcaldía de Cúcuta, plan de desarrollo, 2020-2023).

Enfoques del P.D.M.

Se toma como marco referente, para el desarrollo correcto de planeación del Municipio de Cúcuta 2020-2023, el Desarrollo Sostenible.

El cual apunta a la idea de un cambio gradual, teniendo en cuenta que lo que debe hacerse sostenible es el proceso de mejoramiento de la condición humana (Gallopín, 2003), sin dejar de lado un fuerte sentido de responsabilidad con el medio ambiente; por lo cual, se define el desarrollo sostenible como aquel que satisface las necesidades del presente, sin comprometer la capacidad de las futuras generaciones de satisfacer sus propias necesidades. En este sentido, el PDM articula su accionar con los Objetivos del Desarrollo Sostenible al 2030, apuntando a la consolidación de un territorio con crecimiento económico, inclusión social, sostenibilidad ambiental y gobernabilidad (Sachs, 2014). (Alcaldía de Cúcuta, plan de desarrollo 2020-2023).

- **Línea estratégica 5:** Territorio Sostenible y Hábitat Saludable para Todos.

El territorio y hábitat está directamente relacionado con las áreas urbanas y rurales y toman la forma de regiones urbanas. Comprenden diferentes escalas: distritos, municipios, corregimientos, barrios y núcleos de población rural.

De este modo, desde la línea estratégica número 5, comprendemos que el hábitat hace alusión a cómo accedemos y disfrutamos vivienda, y los entornos urbanos próximos a ella, en los cuales la condición de habitabilidad se refiere a la adecuada calidad del hábitat para el bienestar de la población.

En un esfuerzo por mejorar las condiciones de vida de los habitantes de Cúcuta, y tras reconocer que la vivienda se establece como el bien privado máspreciado para una familia, “Cúcuta 2050, Una Estrategia de Todos”, se propone, a través de la Secretaría de Vivienda, impulsar programas que permitan mejorar tanto las condiciones de la vivienda (déficit cualitativo), como el acceso a la propiedad (legalización de predios y asentamientos); adicionalmente, se planea realizar una estrategia conjunta que, mediante la acción con otras entidades municipales, permita mejorar las condiciones del hábitat en aquellas zonas de la periferia urbana desarrolladas mediante procesos de invasión, caracterizadas por un crecimiento rápido, descontrolado y sin planificación, que no cuentan con las condiciones mínimas para prestar un correcto servicio a sus habitantes. (Alcaldía de Cúcuta, plan de desarrollo, 2020-2023, pág. 313)

- **Componente 5:** Vivienda. “hábitat digno para todos.”
Programa: Vivienda digna para todos.

Dicho programa tiene como objetivo principal la:

Formalización y legalización del territorio, mediante estudios de regularización de asentamientos de origen informal, apuntándole a la legalización de asentamientos humanos y la titularización de la propiedad; adicionalmente, busca la reducción del déficit cuantitativo de vivienda en el municipio, mediante la construcción de vivienda nueva tanto en la zona rural como urbana y la promoción e implementación de la vivienda sostenible en la ciudad. También se brindará un apoyo financiero para mejoramiento de vivienda que ayude a enfrentar el déficit cualitativo que existe en nuestro municipio. (Alcaldía de Cúcuta, plan de desarrollo 2020-2023)

Adicional a lo anterior, se presenta como complemento el programa.

“mejoramiento del hábitat” propuesto en el PDM del municipio de Cúcuta, el cual, apunta en primera medida al desarrollo físico del territorio, mediante la ejecución de proyectos, que permitan mejorar la calidad de vida de la población, aumentar el índice de parques y zonas verdes, la movilidad y el saneamiento básico, buscando construir una ciudad más sostenible e incluyente. Para lo anterior, dará un servicio de apoyo financiero para el mejoramiento integral de los barrios y realizará los estudios de pre inversión e inversiones pertinentes. (Alcaldía de Cúcuta, plan de desarrollo 2020-2023)

La Ley 388 de 1997, en su artículo 21, menciona la armonía del POT con el plan de desarrollo del municipio, En tal sentido, se presenta que:

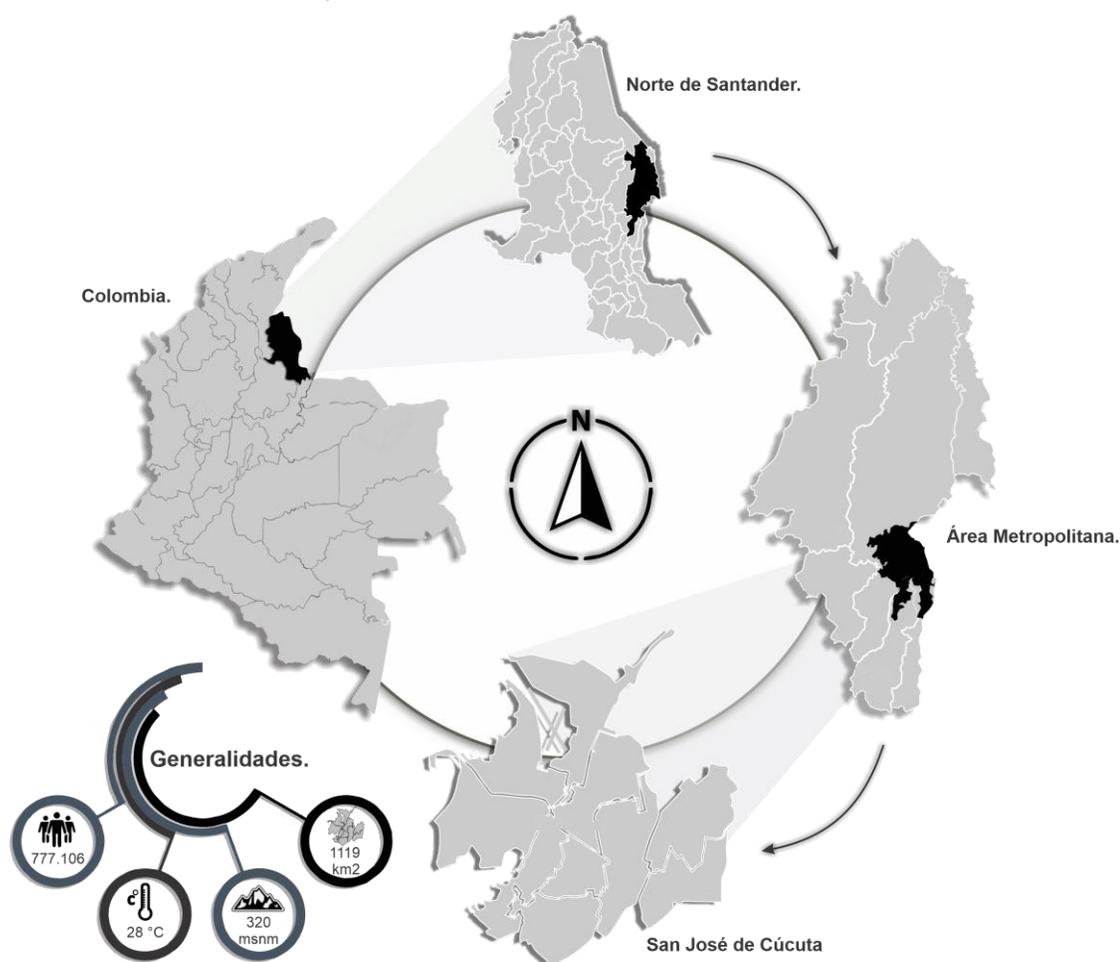
La línea estratégica 5 “Territorio sostenible y hábitat saludable para todos” se armoniza con el modelo de ocupación territorial establecido en el **artículo 7** del POT vigente, basado en los siguientes principios:

- La inalienabilidad, imprescriptibilidad e inembargabilidad de los bienes de uso público, el patrimonio ecológico de la Nación y los demás bienes que determine la ley. (Alcaldía de Cúcuta, 2019)
- La función pública del ordenamiento del territorio, orientada a garantizar a los habitantes el acceso y disfrute del espacio público, **el derecho a la vivienda** y a los servicios públicos domiciliarios, el uso cultural, entre otros aspectos. (Alcaldía de Cúcuta, 2019)
- La intervención de los ciudadanos y las organizaciones comunitarias en los procesos de desarrollo y reglamentación del POT y en los procesos de licenciamientos urbanísticos en los términos de ley. (Alcaldía de Cúcuta, 2019)
- La priorización de los programas y proyectos definidos en el POT en el Plan de Desarrollo Económico y Social del Municipio, incluyendo su puesta en ejecución y la dotación de recursos ciertos en cada plan de inversiones, como deber de inclusión por parte de la Administración y seguimiento por parte del Concejo Municipal. (Alcaldía de Cúcuta, 2019)

3. CONTEXTO DE LA PRACTICA.

3.1. UBICACIÓN GEOGRÁFICA Y GENERALIDADES AMBIENTALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS DEL ENTORNO DE PRACTICA.

Gráfico: 6 Ubicación del municipio San José de Cúcuta.



Fuente: Elaboración propia.

La práctica profesional se realizó en el municipio de Cúcuta, es la capital del departamento Norte de Santander. Hace parte de la región andina y la región de los Santanderes, y es el núcleo principal del Área Metropolitana de Cúcuta la cual contiene además a los municipios de Los Patios, Villa del Rosario, Puerto Santander, El Zulia y San Cayetano. En su costado norte limita con el municipio de Tibú y Puerto Santander; al sur con los municipios de Villa del Rosario, Los Patios y Bochalema; al oriente con Venezuela; y al occidente con El Zulia, San Cayetano y Sardinata. El área de superficie municipal representa el 5.65% con

respecto al Departamento Norte de Santander, presentando 113.130 Ha, de las cuales, 4.778 Ha corresponden al área urbana y 108.352 Ha corresponden al área rural, lo que demuestra que la mayor porción del territorio es rural.

Cúcuta presenta una división político administrativa urbana por comunas, y rural por corregimientos. En la zona urbana presenta 10 comunas. En la zona rural presenta 10 corregimientos, que se pueden apreciar en la siguiente tabla.

Tabla 3 Corregimientos.

N°	Corregimiento
1	Agua Clara
2	Banco de Arena
3	Buena Esperanza
4	Carmen de Tonchalá
5	El Pórtico - San Pedro
6	Guaramito
7	Palmarito
8	Puerto Villamizar
9	Ricauerte
10	San Faustino

El municipio de Cúcuta está ubicado en longitud oeste a 72° 29'4'' y latitud norte a 7° 54'5''. Posee una elevación promedio de 320 msnm, por tanto, su temperatura media es de 28°C (35°C en el día y 23°C en la noche) y su precipitación media anual de 1.041 mm. Cúcuta se caracteriza por presentar un relieve muy variado, comprendiendo alturas que varían desde los 290 msnm hasta los 1687 msnm, en los principales cerros del municipio; entre los cuales se presentan al sur El Cerro Mucuros, en la zona centro los Cerros Santa Helena, Tasajero, Alto La Melia, Anticinal la Floresta y más al Norte el Cerro Mono.

El municipio se encuentra principalmente en el área de influencia de las cuencas de los ríos Zulia y Pamplonita; además de las cuencas del río San Miguel, la quebrada la Floresta y las subcuencas de los ríos Guaramito y Táchira. Todas estas cuencas hacen parte de la cuenca del Catatumbo, que entrega sus aguas al Lago de Maracaibo en Venezuela. Dentro del municipio se encuentra una densa red hídrica compuesta por ríos, quebradas, caños, drenajes, canales y arenales.

3.2. ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DEL CONTEXTO DE TRABAJO A ESCALA MACRO, MESO Y MICRO.

3.2.1. Macro – Departamento Norte de Santander.

Norte de Santander tiene una geografía variada; compuesta por serranías, páramos, mesetas, llanuras y cerros, con municipios de diferentes alturas; esto lo hace inmensamente rico en paisajes y climas. A lo largo de su territorio lo recorren ríos y lagunas.

En el departamento se caracterizan tres regiones diferentes: la primera, la Serranía de los Motilones, caracterizada por ser una región muy quebrada en la que hay partes altas, aún cubiertas con selva; la segunda está compuesta por el ramal que se desprende del nudo de Santurbán, presentando alturas de hasta 3.329 m, como el páramo de Tamá; y la tercera, la correspondiente a la vertiente y valle del Catatumbo, es una región muy húmeda, de altas precipitaciones y con su población bastante dispersa.

3.2.2. Meso – Municipio de San José de Cúcuta.

Cúcuta se encuentra conurbada con los municipios de Los Patios y Villa del Rosario. Junto a ellos, y El Zulia, Puerto Santander y San Cayetano, conforman el Área Metropolitana de Cúcuta como entidad administrativa y geográfica desde el año 1991. Funcionalmente los seis municipios se conectan mediante una red de infraestructura vial, cuyo eje articulador se encuentra en el área.

Según la información censal recopilada por el DANE, en 2018 el porcentaje de hogares en situación de pobreza multidimensional, fue 25.7% para Cúcuta, lo cual indica que aproximadamente 1 de cada 4 hogares en Cúcuta es considerado pobre.

En Cúcuta, los mayores niveles de pobreza multidimensional se encuentran predominantemente en las zonas periféricas de la ciudad, especialmente en las comunas 6, 7 y 8, dado que esta zona aglutina, en gran parte, los asentamientos irregulares de familias de ingresos precarios y en muchas ocasiones desplazados y migrantes.

3.2.3. Micro - Secretaría de Vivienda, alcaldía de Cúcuta - Norte de Santander

La práctica profesional se realizó en el área de trabajo de la secretaría de vivienda, que se encuentra en la calle. 10 N°0e – 16 Las oficinas se sitúan en el tercer piso del edificio Centro Empresarial Bloque B del Hotel Tonchalá.

La oficina laboral que se me asignó es un gran salón conformado por varios módulos de trabajo, allí se reúnen diferentes equipos de trabajo para llevar a cabo sus respectivas actividades asignadas. La secretaría de vivienda emplea un ritmo de trabajo constante, con jornadas de trabajo mañana y tarde. El horario de trabajo que me fue asignado es en las jornadas de la tarde.

Gráfico: 7 Ubicación, Secretaría de vivienda



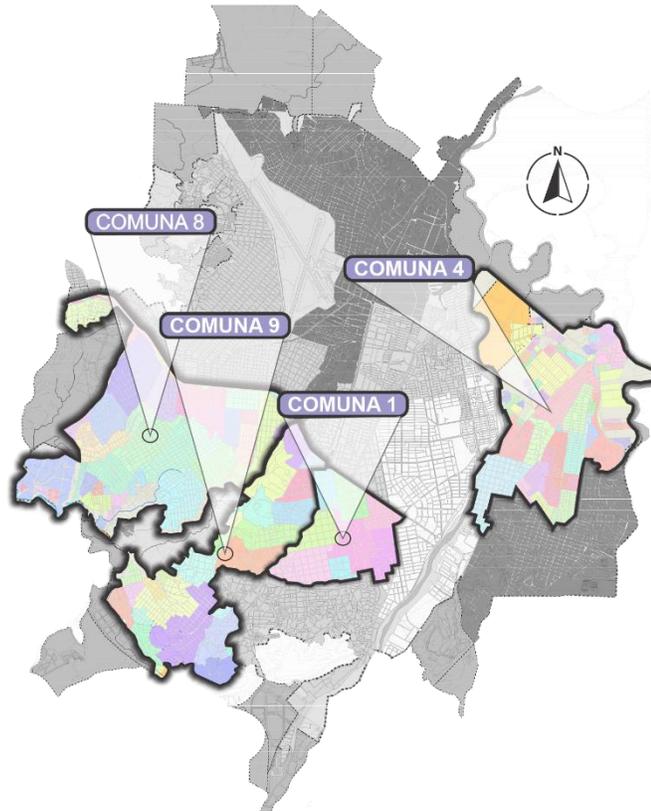
Fuente: Elaboración propia. Con base en. <https://hoteltonchala.com.co/> e imagen satelital.

Gráfico: 8 Oficinas - Área de trabajo.



3.2.4. Micro - Área de trabajo de campo.

Gráfico: 9 Ubicación comunas - Área de trabajo.



Fuente: Elaboración propia. Con base en el POT de Cúcuta.

El área del municipio esta dividida en diez comunas, de las cuales se destacan las comunas 1, 4, 8 y 9, estas son el área de trabajo de la secretaría de vivienda, específicamente los barrios: Nuevo horizonte, La coralina, Belisario, Carlos Ramírez parís, Doña nidia, Niña Ceci y 7 de agosto, dichos barrios tienen un estrato promedio de nivel 1.

El trabajo de campo con la secretaria de Vivienda consta de visitas a dichos barrios correspondientes en las comunas 1, 4, 8 y 9, en estas comunas se encuentran los beneficiarios del programa titulación de predios fiscales. Las visitas se programan en puntos específicos de cada barrio, donde por medio de perifoneo se le informa a la comunidad que se estará dando inicio al proceso de titulación.

Gráfico: 10 Barrios de intervención, comuna 8.

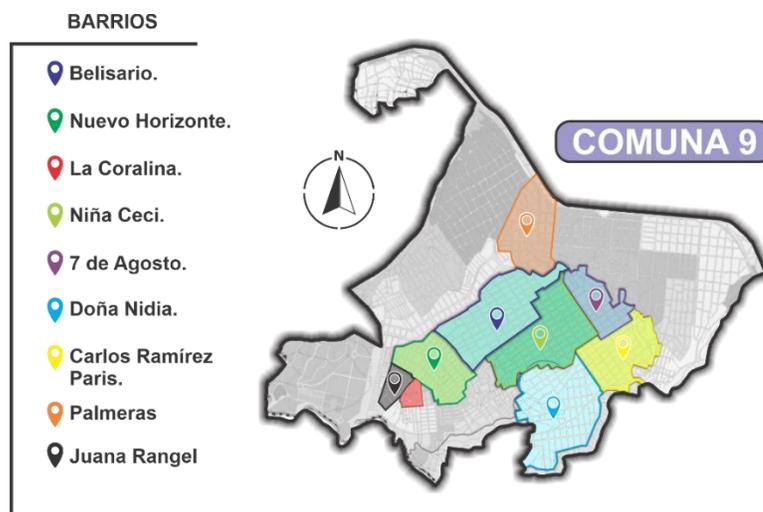


Gráfico: 11 Barrios de intervención, comuna 9.



Gráfico: 12 Barrios de intervención comuna 4.

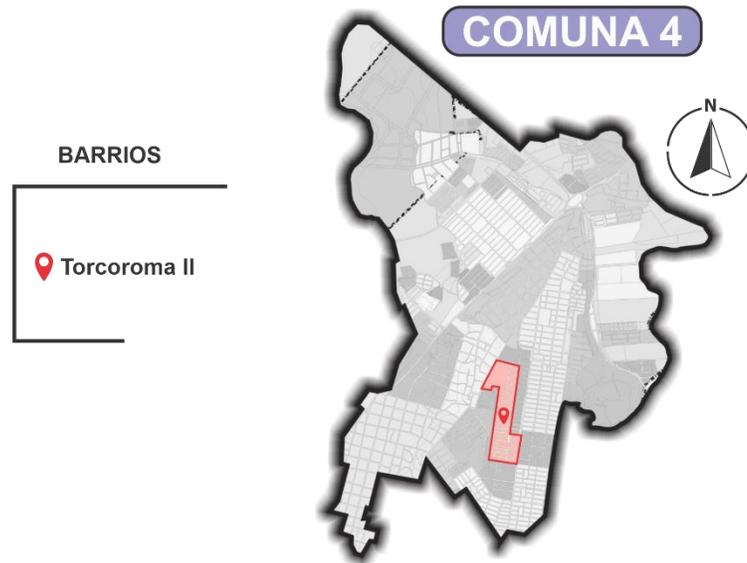
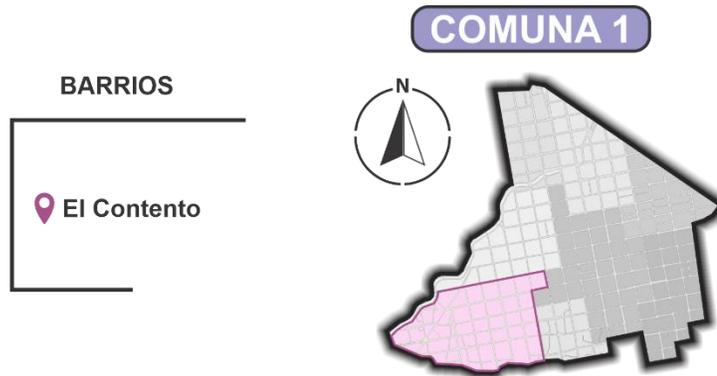


Gráfico: 13 Barrios de intervención comuna 1.



3.3. ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES ASIGNADAS AL PRACTICANTE EN EL SITIO DE TRABAJO.

Se me asignó como primera medida, acompañar y apoyar al grupo de trabajo del programa de titulación de predios fiscales, liderado en su momento por la ingeniera Beatriz Bustos, para llevar a cabo los procesos y procedimientos.

Tabla 5 Actividades realizadas.

Actividades Asignadas	
Actividad	Objetivo
<ul style="list-style-type: none"> • Atención a la comunidad postulante 	Asesorar y administrar todo tipo de información necesaria a las personas interesadas en el programa de titulación que se acerquen a la oficina.
<ul style="list-style-type: none"> • Actualización base de datos • Organización de documentos • Clasificación de carpetas 	Llevar un orden en la documentación proporcionada por cada uno de los postulantes y sus respectivos barrios de origen.
<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de Linderos 	Es la ubicación e identificación en planta del terreno con su respectivos predios colindantes. (Por medio de el gesstor).
<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar Carta Borrador 	Adelantar uno de los documentos, que es requisito necesario para proceder con la visita técnica del inmueble.
<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar Plano Predial Catastral. P.P.C. 	Se solicita a catastro multiproposito uno de los documentos, que es requisito necesario para continuar en el proceso de titulación.
<ul style="list-style-type: none"> • Realización de Certificado de Riesgos 	Elaboración de documento con el fin de verificar que el predio no se encuentre en zona de riesgo media o alta, de este modo podrá continuar en el proceso.
<ul style="list-style-type: none"> • Radicación de documentos 	Recopilación de todos los documentos enviados por los postulantes, posterior a esto se prosigue con su respectiva organización y clasificación
<ul style="list-style-type: none"> • Dar respuestas 	Orientar y asesorar mediante correo electrónico a los postulantes, ya sea para que se acerquen a proporcionar datos o documentos que hagan falta para la admisión al programa.
<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar certificado de riesgos. • Solicitar certificado de usos del suelo. 	Se solicita a catastro multiproposito los documentos, para verificar que el predio no se encuentre en zona de riesgo y que el uso de suelo sea solo para vivienda.
<ul style="list-style-type: none"> • Visita técnica al inmueble. • Levantamiento perimetral del inmueble. • Registro fotográfico. 	Se hace Visitas a cada uno de los inmuebles para su estudio y revisión de área, se toman fotos como constancia de la visita.
<ul style="list-style-type: none"> • Caracterización a los postulantes. 	Con el fin de recopilar información necesaria a cada uno de los postulantes

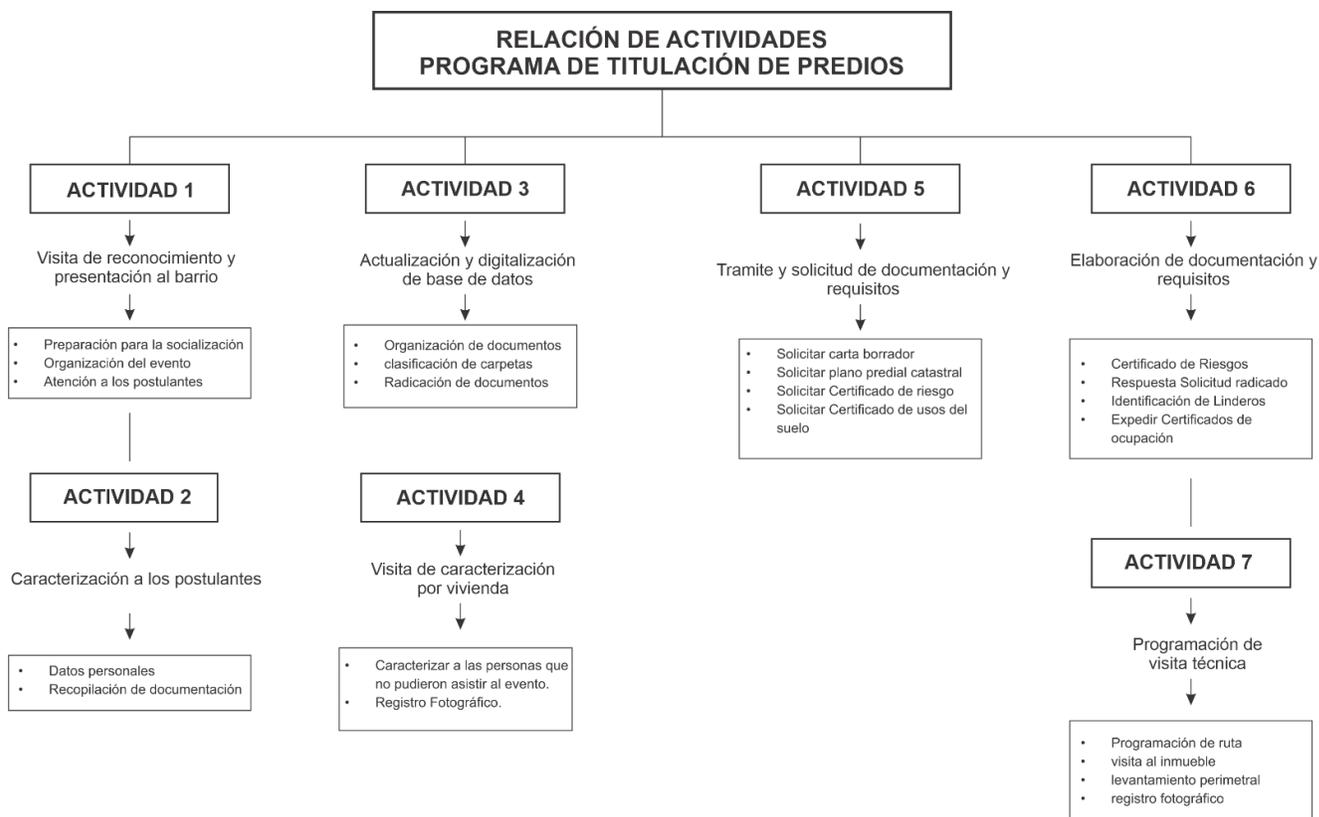
<ul style="list-style-type: none"> • Expedir certificados de ocupación. 	Documento que acredita que el postulante efectivamente reside en el predio a titular
<ul style="list-style-type: none"> • Programar ruta y visita técnica. 	Seleccionar las viviendas a visitar y elaborar el orden y recorrido por el cual se realizará

Fuente: Elaboración propia.

3.4. METODOLOGÍA DE SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL ESTUDIANTE.

Es de importancia resaltar que, en la secretaría de vivienda del municipio de Cúcuta no se me asignó un orden o estructura concreta en cuanto a sus actividades y el desarrollo de las mismas, sin embargo, a continuación, se presentara el orden de actividades en el cual se llevaron a cabo.

Gráfico: 14 Relación de actividades.



Fuente: Elaboración propia.

3.4.1. Actividad 1. visita de reconocimiento y presentación al barrio.

Objetivo: Identificar y caracterizar a la población que son objeto de intervención en los procesos del programa de titulación de predios.

Definir y organizar los medios para dar inicio a la socialización y los procesos de titulación de predios fiscales.

En la primera actividad, una vez que el grupo de catastro multipropósito haya seleccionado las zonas y barrios que serán objeto de intervención, el grupo de titulación procede a formar el equipo de trabajo que estará a cargo de asesorar y proporcionar todo tipo de información necesaria a la comunidad.

Con antelación al día de la visita, definimos el lugar del evento, fecha, hora, y los recursos necesarios como mobiliario y responsables de las diferentes actividades. De igual manera por medio de perifoneo se les avisará a las personas del barrio que se estará habiendo dicha actividad.

El día del evento nos reunimos en el parqueadero de las oficinas de la secretaría de vivienda, ubicadas en el edificio centro empresarial del hotel Tonchalá, del punto de reunión nos dirigimos al barrio en transporte contratado por la administración

3.4.2. Actividad 2. caracterización a los postulantes.

Objetivo: Identificar y caracterizar a la población que son objeto de intervención en los procesos del programa de titulación de predios.

Caracterizar a la población próxima a iniciar en el programa de titulación de predios fiscales

El día de la socialización se brinda a todas las personas asistentes la información respectiva del proceso de titulación de predios, de igual manera se recoge la documentación y se caracteriza a cada una de las personas que hayan asistido al evento.

Esta información incluye:

- Cuáles son las ventajas del programa, sus beneficios y la responsabilidad de cada uno de los ocupantes al beneficiarse.
- Fechas en que se inicia el proceso de titulación de predios.
- Requisitos y documentación que debe presentar para ser beneficiario del programa.

- También se atiende cualquier duda ya sea técnica o jurídica por parte de los postulantes acerca de su predio, de esta manera se podría agilizar los posibles candidatos el beneficio.

Gráfico: 15 Visita de socialización.



3.4.3. Actividad 3. actualización y digitalización de base de datos.

Objetivo:

Clasificar y organizar de forma física y digital toda la documentación entregada por parte de las personas próximas a iniciar los procesos del programa de titulación.

Una vez terminada la jornada de visita y socialización, en los siguientes días se procede hacer la debida radicación de cada uno de los documentos recopilados y enviar la documentación de cada uno de los aspirantes para que sea adjuntada en la base de datos de la alcaldía de este modo proceder a revisar y verificar cada uno de los posibles beneficiarios según la documentación entregada, de esta manera tenemos como resultado final las personas beneficiarias del programa de titulación de predios fiscales.

Posterior esto se continua con la clasificación de documentos en sus respectivas carpetas, se le asigna un código a cada persona y se ordenan por barrios para mantener un orden específico.

Una vez terminada la clasificación se actualiza las bases de datos con toda la información recibida en un drive, que es el método como la secretaría de vivienda lleva un orden concreto en sus procedimientos.

Gráfico: 16 Base de datos Drive.

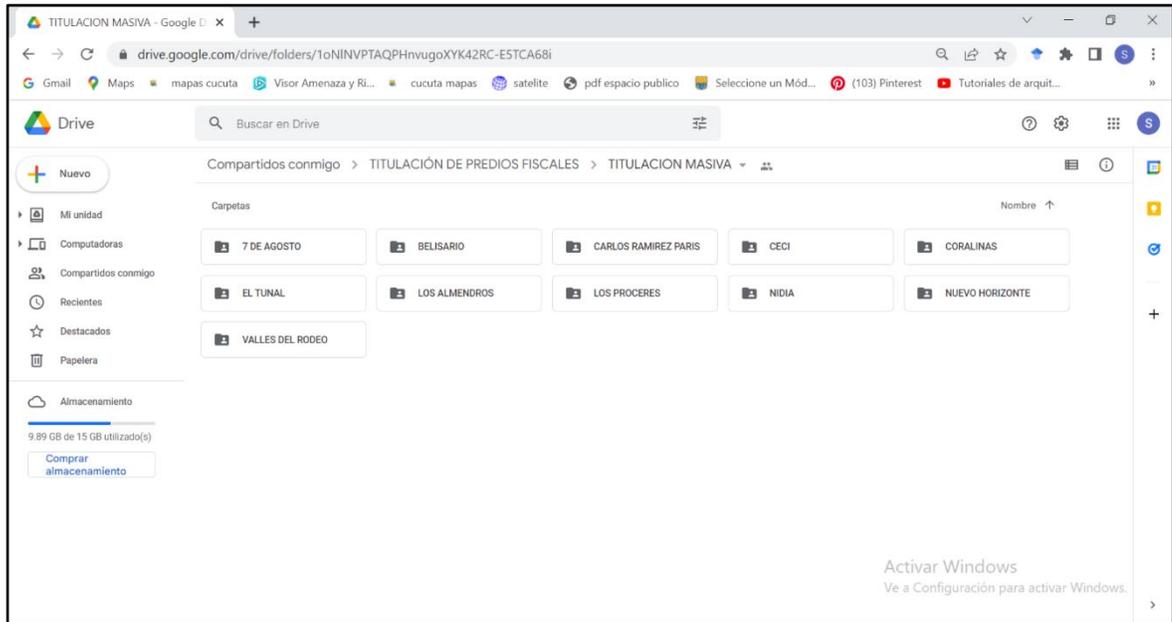
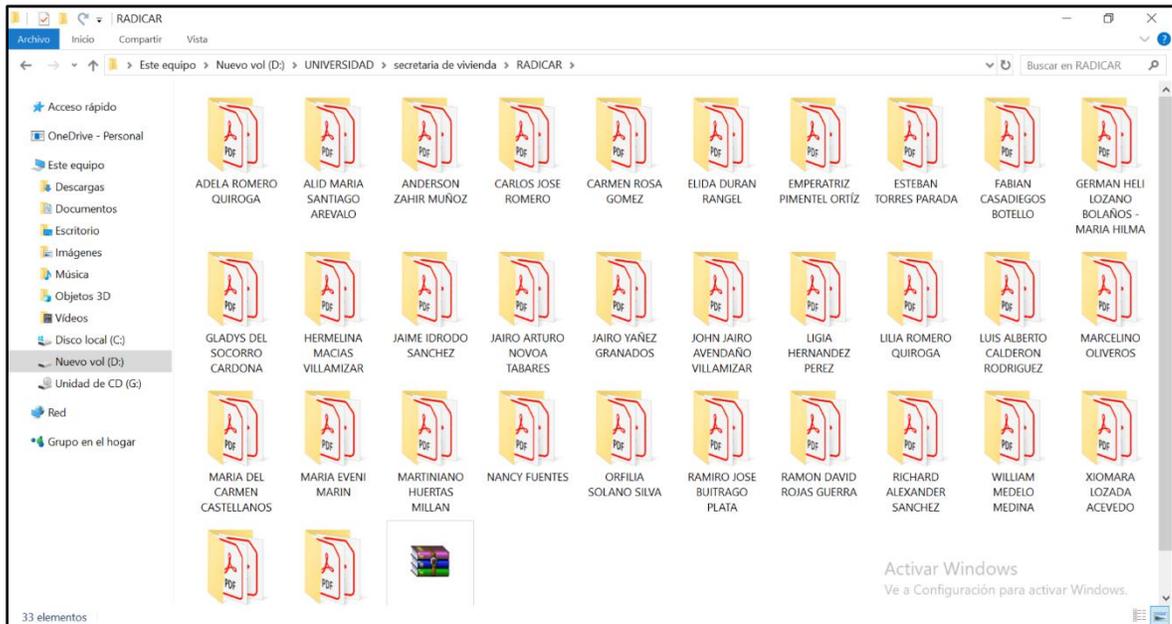


Gráfico: 17 Documentación radicada.



3.4.4. Actividad 4. visita de caracterización por vivienda.

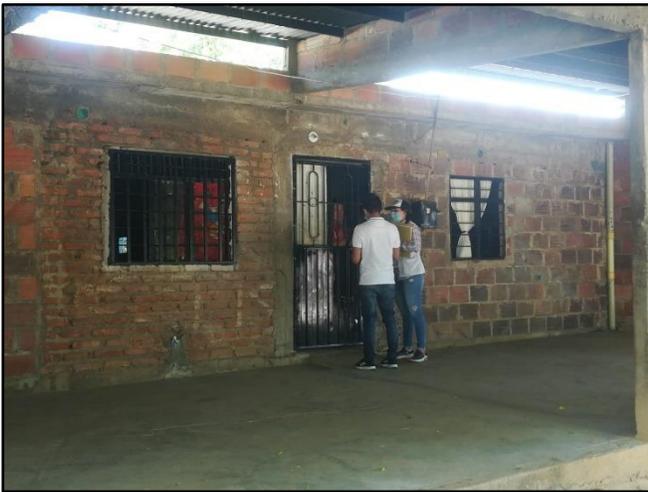
Objetivo: Diagnosticar el estado físico y sus características de los respectivos inmuebles y propietarios que son objeto de trabajo en el programa.

Realizar las respectivas visitas de reconocimiento y presentar el programa de titulación a los barrios que son objeto de intervención por parte de la secretaría de vivienda.

Se programa nuevamente la visita al barrio, pero en esta ocasión, se hará por viviendas individuales, con el fin llegar a cubrir la mayor cantidad de personas posibles, ya que generalmente al evento no asiste un gran porcentaje de la población beneficiaria.

El propósito principal es ir puerta a puerta, dando a conocer el programa de titulación, sus ventajas y beneficios, recopilar y llenar los formatos de caracterización, de esta forma el grupo de población afectada de manera positiva es mayor.

Gráfico: 18 Visita a vivienda. Barrio Nuevo Horizonte.



al grupo de trabajo de catastro multipropósito que en colaboración con la secretaria de vivienda expedirán los documentos anteriormente mencionados.

Gráfico: 20 Solicitud carta borrador.

The screenshot shows a Google Forms page titled "Solicitud". At the top, it displays the user's email "sebastiam0720@gmail.com" with a "Cambiar cuenta" link. Below this is a message: "Se registrarán la foto y el nombre asociados con tu Cuenta de Google cuando subas archivos y envíes este formulario. Solo el correo electrónico que ingresas forma parte de tu respuesta." A red asterisk indicates a required field. The form contains the following fields: "Correo electrónico *" with a text input field; "solicitud *" with a dropdown menu labeled "Elegir"; and "RADICADO (sin caracteres especiales) *" with a text input field. A "Activar Windows" watermark is visible in the bottom right corner.

This screenshot shows the continuation of the "Solicitud" form. It includes the following fields: "Código Predial (sin caracteres especiales) 20 Dígitos *" with a text input field; "Funcionario Solicitante" with a text input field; "coordenadas" with a text input field; and "Archivos anexos" with an "Agregar archivo" button. A "Activar Windows" watermark is also present in the bottom right corner.

Nota: Página por la cual se solicita al grupo de catastro las cartas borrador.

3.4.6. Actividad 6. elaboración de documentación.

Objetivo: Proyectar y solicitar la documentación técnica requerida para el correcto proceso en el programa de titulación.

Elaborar la documentación correspondiente y que son requisitos para el debido proceso en el programa de titulación.

Me correspondió la realización de algunos de los documentos que son requisitos para que las personas postulantes al programa puedan continuar de manera correcta en el proceso.

- Certificado de riesgo: su elaboración se hace mediante una plantilla en formato de Word que es suministrado por la secretaría de vivienda, adicional a esto, se disponen de herramientas como el P.O.T. la página gestor y visor en donde podremos ver de manera precisa en que zona se encuentra ubicado el predio, si es zona de riesgo o si se encuentra en zonas de protección ecológica o de espacio público.
- Identificación de linderos: Se hace en formato Excel, con el fin de señalar de forma precisa la ubicación del predio y los predios que lo colindan, se dispone de la herramienta gestor y mediante su código catastral se identifican los predios que son objeto de trabajo.
- Certificado de ocupación: Es un documento en el cual se acredita que efectivamente la persona postulante a titulación del predio reside y lleva un mínimo de 10 años en dicho predio. Su elaboración conlleva datos básicos del predio como código catastral, dirección, nombre del propietario de la mejora e identificación y para finalizar firma del presidente del barrio como constancia de la misma.
- Respuesta de radicado: Por medio de un documento Word se le envía respuestas y recomendaciones a todas las personas que hayan enviado vía correo electrónico su solicitud para entrar al programa de titulación, si es el caso se les pide agregar documentación y requisitos que hayan olvidado adjuntar.

Gráfico: 21 Jornada de trabajo, oficina secretaría de vivienda.



3.4.7. Actividad 7. programación de visita técnica.

Objetivo: Diagnosticar el estado físico y sus características de los respectivos inmuebles y propietarios que son objeto de trabajo en el programa.

Realizar la visita de inspección técnica a los inmuebles para determinar la configuración física, verificar medidas y que la mejora si cumpla con las pautas requeridas.

Se debe programar días concretos en donde se llevarán a cabo la visita técnica a los diferentes predios objeto de titulación, se llama con anticipación al propietario de la mejora con el fin de acordar la fecha y hora del encuentro.

Una vez llegado al lugar, se procede a tomar un registro fotográfico como evidencia de la visita, se realizar un levantamiento perimetral de medidas de la vivienda, para verificar que esta no supere el límite de m² que permita la secretaría de vivienda y para finalizar se realiza la respectiva caracterización de datos a la persona postulante.

Gráfico: 22 Levantamiento de medidas.





Gráfico: 23 Caracterización del propietario.



4. DESARROLLO PROYECTO DE LA PRACTICA.

4.1. PRESENTACIÓN GENERAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA PRACTICA.

El desarrollo general de las practicas se seccionan en 2 etapas, trabajo de oficina y trabajo de campo, sin embargo, las actividades se presentarán en orden secuencial según fueron anteriormente mencionadas, con el fin de mantener una organización más arraigada a él orden según los procesos del programa de titulación.

Actividad 1. Visita de presentación

Objetivo: Identificar y caracterizar a la población que son objeto de intervención en los procesos del programa de titulación de predios.

Con antelación al día de la visita, definimos el lugar del evento, fecha, hora, y los recursos necesarios como mobiliario y responsables de las diferentes actividades. De igual manera por medio de perifoneo se les avisará a las personas del barrio que se estará habiendo dicha actividad.

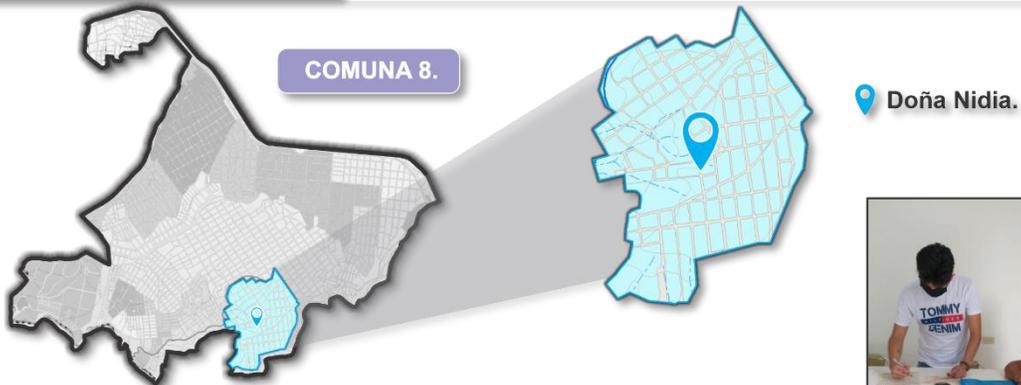
Tabla 4 Actividad 1 - 2. Evento de socialización y caracterización Nuevo Horizonte.

ACTIVIDAD 1 - 2:	Visita de presentación y reconocimiento al barrio Nuevo Horizonte
OBJETO DE LA VISITA:	Presentar el programa de titulación de predios fiscales a la comunidad beneficiaria, atender cualquier tipo de duda e inquietud de igual forma suministrar cualquier tipo de información pertinente al tema o que la población necesite y recoger documentación para ir agilizando los tramites y el proceso.
 <p>COMUNA 8.</p> <p>Nuevo Horizonte.</p> <p>Se inició la jornada de trabajo desde las 7:30 a.m. hasta las 4 p.m. en el colegio Julio Pérez Ferrero.</p> <p>Allí se atendieron al rededor de 50 personas, y se recopilaron los diferentes documentos que fueron entregados por los postulantes.</p> <p>A otros se les citó un día especifico en la oficina para que se acerquen a entregar algunos documentos faltantes.</p>	
	

Tabla 5 Actividad 1 - 2. Evento de socialización y caracterización Doña Nidia.

FICHA TÉCNICA - ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA PRACTICA			
ENTIDAD:	Secretaría de vivienda - municipio de Cúcuta.		
PRACTICANTE:	Sebastian Cuadros Aparicio	CÓDIGO:	C.C 1192911512

ACTIVIDAD 1 - 2:	Visita de presentación y reconocimiento al barrio Doña Nidia.
OBJETO DE LA VISITA:	Presentar el programa de titulación de predios fiscales a la comunidad beneficiaria, atender cualquier tipo de duda e inquietud de igual forma suministrar cualquier tipo de información pertinente al tema o que la población necesite y recoger documentación para ir agilizando los tramites y el proceso.



Se inició la jornada de trabajo desde las 1:30 p.m. hasta las 5 p.m. en la casa comunal del barrio Doña Nidia.

Allí se atendieron al rededor de 26 personas, y se recopilaron los diferentes documentos que fueron entregados por los postulantes y se aclararon toda clase de dudas y preguntas por parte de los asistentes. A otros se les citó un día específico en la oficina para que se acerquen a entregar algunos documentos faltantes.



Tabla 6 Actividad 1 - 2. Evento de socialización y caracterización Nuevo Horizonte. 2da visita.

FICHA TÉCNICA - ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA PRACTICA			
ENTIDAD:	Secretaría de vivienda - municipio de Cúcuta.		
PRACTICANTE:	Sebastian Cuadros Aparicio	CÓDIGO:	C.C 1192911512

ACTIVIDAD 1-2:	Visita de presentación y reconocimiento al barrio Nuevo Horizonte.
OBJETO DE LA VISITA:	Se decidió hacer nuevamente la visita al barrio Nuevo Horizonte, ya en la primera hubo un gran porcentaje de personas que no asistieron. Teniendo en cuenta lo anterior se programó un nuevo encuentro, se socializó nuevamente los temas a tratar y se aclararon dudas por parte de la comunidad



Se inició la jornada de trabajo desde las 1:30 p.m. hasta las 5 p.m. en la cancha principal del barrio Nuevo Horizonte.

Allí se atendieron al rededor de 45 personas, y se recopilaron los diferentes documentos que fueron entregados por los postulantes y se aclararon toda clase de dudas y preguntas por parte de los asistentes. A otros se les citó un día específico en la oficina para que se acerquen a entregar algunos documentos faltantes.





Formato de caracterización predial: Se usa en cada una de las visitas, para la recolección de datos de la persona próxima a iniciar en el programa de titulación.




**CARACTERIZACIÓN PREDIAL
PROGRAMA DE TITULACIÓN DE PREDIOS FISCALES**

I. Información del predio que se debe completar en campo:

DEPARTAMENTO:	MUNICIPIO:
BARRIO:	LOCALIDAD/COMUNA:
FECHA:	
DIRECCIÓN:	
NÚMERO PREDIAL:	
OCCUPACIÓN DEL INMUEBLE ES DE 10 AÑOS O MÁS: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
ESTRATO:	
USO DE LA CONSTRUCCIÓN:	

II. Reporte de actualización de información de la ocupación del hogar (completar en caso de observar algún cambio):

INFORMACIÓN DE LOS OCUPANTES:						
ID	Tipo Documento	Número Documento	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido

El señor _____, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de _____ Estado Civil: _____; Al diligenciar el presente formato de encuesta comunica su intención de adquirir el bien fiscal que está ocupando. Autoriza a la entidad Municipio de San José Cúcuta, para que por intermedio de la Secretaría de Vivienda verifique con el cruce de información de FONVIVIENDA y la ventana única de Registro (VJR), si existen o no subsidios de vivienda a su nombre y/o bienes inmuebles de su propiedad y demás información requerida en la ley para el presente trámite Administrativo; de conformidad a lo estipulado en el artículo 4 literal "c" de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 7 del Decreto 1377 de 2013.

Declara bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con su correspondiente firma, que lo manifestado en la presente encuesta de caracterización del proceso de titulación; dentro del marco normativo del Artículo 277 de la Ley 1955 de 2019; la Ley 2044 de 2020 y el Decreto 523 de 2021 normas que desarrollan el Proceso de Titulación de Predios Fiscales Urbanos; es información verídica; por lo tanto, a su vez es consciente de que si hace afirmaciones no ajustadas a la verdad estaría incurriendo en delitos sancionables de acuerdo con el Código Penal Colombiano. No obstante a lo anterior, la entidad Cedente podrá en cualquier momento del trámite, verificar la información suministrada; igualmente expresa su Aceptación de Resituir El Bien Fiscal Titulable cuando exista una decisión Judicial en firme que establezca que hubo imprecisión o falsedad en los documentos o en la información suministrada, según el Artículo 2.1.2.2.9 numeral 7 literal "a" del Decreto 523 de 2021.

Autoriza al Municipio de Cúcuta para que revoque su adjudicación, si comprueba, que cometió falsedad o indujo en error a la administración municipal, además manifiesta que su hogar cumple con los criterios y requisitos que contiene y exige el artículo 277 de la Ley 1955 de 2019; la Ley 2044 de 2020 y el Decreto 523 de 2021 y demás normas que regulen la materia.




Esta dispuesto a cumplir con todos los requisitos correspondientes. A si mismo autoriza expresamente que las correspondientes notificaciones que se le hagan con relación a este proceso, incluyendo la Resolución que le otorgue la Cesión Gratuita Del Predio Objeto De Titulación, lo hagan a través de mi correo electrónico. SI () NO ().

Firma ocupante (postulante)	Firma Caracterizador	Firma Testigo
Nombre:	Nombre:	Nombre:
Cc:	Cc:	Cc:

OBSERVACIONES:

(LLENAR ESPACIOS CON LETRA LEGIBLE)

Nombres y Apellidos (de quien atendió la visita)	
Relación con el predio	
Domicilio para notificaciones	
Celular	
Correo electrónico	
Autoriza notificaciones	

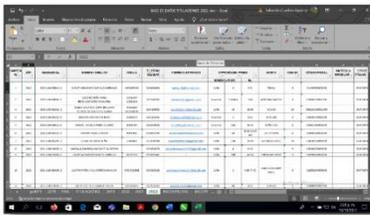
Firma del ocupante postulante	Firma del encuestador
Nombre	Nombre
Cc.	Cc.

Actividad 3. Actualización y digitalización de base de datos.

Objetivo: Clasificar y organizar de forma física y digital toda la documentación entregada por parte de las personas próximas a iniciar los procesos del programa de titulación.

se procede hacer la debida radicación de cada uno de los documentos recopilados y enviar la documentación de cada uno de los aspirantes para que sea adjuntada en la base de datos de la alcaldía de este modo proceder a revisar y verificar cada uno de los posibles beneficiarios según la documentación entregada.

Tabla 7 Actividad 3. Clasificación.

FICHA TÉCNICA - ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA PRACTICA			
ENTIDAD:	Secretaría de vivienda - municipio de Cúcuta.		
PRACTICANTE:	Sebastian Cuadros Aparicio	CÓDIGO:	C.C 1192911512
ACTIVIDAD 3:	Actualización y digitalización de base de datos.		
OBJETO DE LA ACTIVIDAD:	<ul style="list-style-type: none"> • Clasificar y organizar toda la documentación recopilada de las personas postulantes, se debe separar en carpetas y por barrios para procurar mantener un orden adecuado. • Radicar documentación nueva que se reciba en la oficina en los siguientes días. • Finalmente subirlo a la base de datos que maneja la secretaria de vivienda en drive. 		
	<p>Es de importancia señalar lo fundamental de esta fase del proceso, ya que es en la cual se maneja y organiza toda la papelería recibida por parte de los postulantes, que eventualmente se irá sometiendo a los diferentes estudios y filtros requeridos.</p> <p>Se hacen en jornadas de trabajo en la oficina y se archiva toda la documentación tanto digital como en físico, que posteriormente se le dará inicio a estudios por el grupo de trabajo jurídico y el grupo de trabajo técnico</p>		
			
<p>Adicional al trabajo de organización y clasificación, también se debe imprimir los diferentes documentos que van siendo tramitados por las demás entidades involucradas, ya sea plano predial catastral o las carta borrador.</p>			

Actividad 4. Visita de caracterización por vivienda.

Objetivo: Diagnosticar el estado físico y características de los respectivos inmuebles y propietarios que son objeto de trabajo en el programa.

El propósito principal es ir puerta a puerta, dando a conocer el programa de titulación, sus ventajas y beneficios, recopilar y llenar los formatos de caracterización, de esta forma el grupo de población afectada de manera positiva es mayor.

Tabla 8 Visita de presentación. Nuevo Horizonte

FICHA TÉCNICA - ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA PRACTICA			
ENTIDAD:	Secretaría de vivienda - municipio de Cúcuta.		
PRACTICANTE:	Sebastian Cuadros Aparicio	CÓDIGO:	C.C 1192911512

ACTIVIDAD 4:	Visita de caracterización por vivienda - Barrio Nuevo Horizonte.		
OBJETO DE LA ACTIVIDAD:	<ul style="list-style-type: none"> Visitar y presentar vivienda a vivienda para dar a conocer el programa de titulación. Proporcionar todo tipo de información necesaria a la persona. De ser el caso diligenciar la debida caracterización del posible postulante y recopilar documentación que pueda ser suministrada. Hacer un registro fotográfico como evidencia. 		



COMUNA 8.

Nuevo Horizonte.

● **Imagen satelital.**
Predios visitados.



Total de viviendas en el proceso.	289 - 100%
Total de visitas efectivas.	194 - 67%
Total de visitas fallidas.	95 - 33%
Viviendas visitadas por el practicante.	76 - 26%

A continuación se presentarán las viviendas visitadas con su respectivo propietario y datos básicos.



Zuleida Lozano
C 9A 22 13 Br nuevo horizonte
010810020013000



María Santos Maldonado
C 9A 21 15 Br nuevo horizonte
010810030011000



C 10B 18 74 Br nuevo horizonte
010812760013000



Lizled Rocío Duran González
C 9 20 54 Br nuevo horizonte
010810040006000



C 15 20 40 Br nuevo horizonte
010812750003000



C 9A 20 55 Br nuevo horizonte
010810040012000



C 10 18 55 Br nuevo horizonte
010810080011000



Jorge Quintero
C 10A 18 105 Br nuevo horizonte
010810090011000

ACTIVIDAD 4:

Visita de caracterización por vivienda - Barrio Nuevo Horizonte.

OBJETO DE LA ACTIVIDAD:

- Visitar y presentar vivienda a vivienda para dar a conocer el programa de titulación.
- Proporcionar todo tipo de información necesaria a la persona.
- De ser el caso diligenciar la debida caracterización del posible postulante y recopilar documentación que pueda ser suministrada.
- Hacer un registro fotográfico como evidencia.



Ana María Jaimes Bustos
C 10 18 90 Br nuevo horizonte
010810090021000



C 10B 18 55 Br nuevo horizonte
010810100019000



C 10B 18 45 Br nuevo horizonte
010810100020000



C 10B 18 35 Br nuevo horizonte
010810100021000



C 11 18 25 Br nuevo horizonte
010810110004000



C 11 18 10 Br nuevo horizonte
010810110011000



A 19 14B 25 Br nuevo horizonte
010810190004000



A 19 14B 27 Br nuevo horizonte
010810190013000



C 10B 20 35 Br nuevo horizonte
010810250013000



Libardo Velázquez Ascanio
C 11 20 05 Br nuevo horizonte
010810260006000



Luis Enrique Rosillo Gutiérrez
C 10B 20 48 Br nuevo horizonte
010810260011000



Ana Isabel Vacca Amado
C 10B 20 56 Br nuevo horizonte
010810260012000

POSTULANTE	DIRECCIÓN
Rosalba Rodriguez	c 11 20 15 br nuevo horizonte
	c 11 20 44 br nuevo horizonte
	c 14 20 45 br nuevo horizonte
	c 14a 20 41 br nuevo horizonte
	c 14a 20 51 br nuevo horizonte
Ana Joaquina Herrera	c 14 20 04 br nuevo horizonte
	c 14 20 42 br nuevo horizonte
	c 14b 20 04 br nuevo horizonte
Luis Rodolfo Gomez Leal	c 14b 20 52 br nuevo horizonte
	c 11 21 46 br nuevo horizonte
	c 11 21 56 br nuevo horizonte
	c 11 21 66 br nuevo horizonte
	c 11 21 36 br nuevo horizonte
	c 11 21 16 br nuevo horizonte
	c 11 21 06 br nuevo horizonte
Luz Elena Escobar Garcia	c 14a 21 45 br nuevo horizonte
Rosa Mendez Marques	c 14a 21 25 br nuevo horizonte
	c 14 21 14 br nuevo horizonte

POSTULANTE	DIRECCIÓN
	c 14 21 44 br nuevo horizonte
	c 14 21 54 br nuevo horizonte
	a 21a 14b 49 br nuevo horizonte
Ana Felisa Chapeta Mendoza	a 22 15 26 br nuevo horizonte
	a 22 15 36 br nuevo horizonte
	c 14 22 55 br nuevo horizonte
	c 14 22 36 br nuevo horizonte
Yuridia Guerrero Alfonso	c 15a 22 75 br nuevo horizonte
	c 15a 22 65 br nuevo horizonte
	c 15a 22 25 br nuevo horizonte
	c 15 22 46 br nuevo horizonte
	c 15 22 86 br nuevo horizonte
Alix Maria Orellanos Botello	c 15a 22 06 br nuevo horizonte
	c 16a 22 76 br nuevo horizonte
	c 16a 22 86 br nuevo horizonte
	c 14a 23 75 br nuevo horizonte
	c 14a 23 55 br nuevo horizonte
	c 14 23 116 br nuevo horizonte

ACTIVIDAD 4:

Visita de caracterización por vivienda - Barrio Nuevo Horizonte.

OBJETO DE LA ACTIVIDAD:

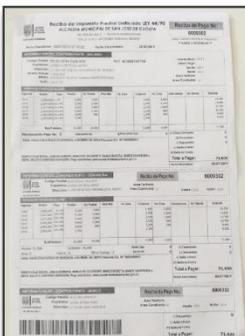
- Visitar y presentar vivienda a vivienda para dar a conocer el programa de titulación.
- Proporcionar todo tipo de información necesaria a la persona.
- De ser el caso diligenciar la debida caracterización del posible postulante y recopilar documentación que pueda ser suministrada.
- Hacer un registro fotográfico como evidencia.

POSTULANTE	DIRECCIÓN
	a 23 14b 35 br nuevo horizonte
	c 16a 23 45 br nuevo horizonte
	a 24 14b 56 br nuevo horizonte
Diana Jineth Roa Toloza	a 24 15 16 br nuevo horizonte
	a 24 15 36 br nuevo horizonte
Amanza Flechas Rodriguez	a 24 15a 36 br nuevo horizonte
	a 24 15a 72 br nuevo horizonte
Ana Del Carmen Guerrero Alfonso	c 16a 23 16 br nuevo horizonte
	c 8 22 20 br nuevo horizonte
	c 8 22 30 br nuevo horizonte
	c 8 23 26 br nuevo horizonte
Deisy Del Rosario Carrillo Garcia	c 8 23 05 br nuevo horizonte
	a 21a 15a 06 br nuevo horizonte
	a 3e 4an 10 br nuevo horizonte
María Tereza Lopez Botello	a 3e 4an 30 br nuevo horizonte
Marly Paola Ortega Parra	a 3e 4an 50 br nuevo horizonte
	c 15 20 40 br nuevo horizonte
	c 11 18 85 br nuevo horizonte
	c 10b 18 74 br nuevo horizonte
	c 10b 18 92 br nuevo horizonte

Postulantes Rechazados.



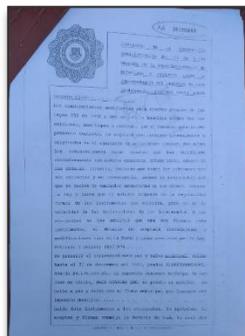
En cada una de las visitas si era el caso, se recopilaban la documentación de los posibles candidatos al programa pudieran proveer, a continuación mostraré algunos ejemplos de documentos que fueron recogidos.



Recibo impuesto predial.



Documento de identidad.



Documento de propiedad.

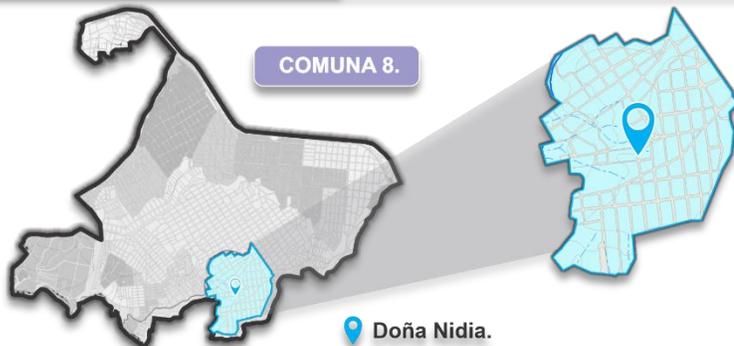


Paz y salvo predial.

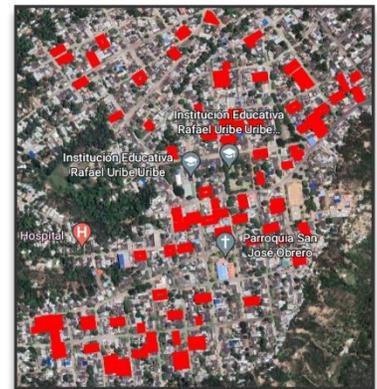
Tabla 9 Visita de presentación. Doña Nidia.

FICHA TÉCNICA - ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA PRACTICA			
ENTIDAD:	Secretaría de vivienda - municipio de Cúcuta.		
PRACTICANTE:	Sebastian Cuadros Aparicio	CÓDIGO:	C.C 1192911512

ACTIVIDAD 4:	Visita de caracterización por vivienda - Barrio Doña Nidia.
OBJETO DE LA ACTIVIDAD:	<ul style="list-style-type: none"> • Visitar y presentar vivienda a vivienda para dar a conocer el programa de titulación. • Proporcionar todo tipo de información necesaria a la persona. • De ser el caso diligenciar la debida caracterización del posible postulante y recopilar documentación que pueda ser suministrada. • Hacer un registro fotográfico como evidencia.



● Imagen satelital.
Predios visitados.



Total de viviendas en el proceso.	165 - 100%
Total de visitas efectivas.	71 - 43%
Total de visitas fallidas.	94 - 57%
Viviendas visitadas por el practicante.	28 - 20%

A continuación se presentarán las viviendas visitadas con su respectivo propietario y datos básicos.



Clarisa Arias De Alzate
A 2 8B 140 Br Dona Nidia
010801300006000



Blanca Nubia Acevedo Gelvez
A 2 8B 116 Br Dona Nidia
010801300037000



A 2 8B 108 Br Dona Nidia
010801300038000



A 2 8B 106 Br Dona Nidia
010801300035000



María Lucelia Ascanio Castilla
A 2 8B 100 Br Dona Nidia
010801300021000



A 3 8B 61 Br Dona Nidia
010801300017000



A 3 8B 51 Br Dona Nidia
010801300031000



Jesús Antonio Márquez Tarazona
A 2 8B 80 Br Dona Nidia
010801300015000

ACTIVIDAD 4:

Visita de caracterización por vivienda - Barrio Doña Nidia.

OBJETO DE LA ACTIVIDAD:

- Visitar y presentar vivienda a vivienda para dar a conocer el programa de titulación.
- Proporcionar todo tipo de información necesaria a la persona.
- De ser el caso diligenciar la debida caracterización del posible postulante y recopilar documentación que pueda ser suministrada.
- Hacer un registro fotográfico como evidencia.



Cristóbal Torrado Torrado
A 3 8B 31 Br Dona Nidia
010801300016000



A 2 8B 50 Br Dona Nidia
010801300002000



Edilma Duran Acosta
A 2 8B 40 Br Dona Nidia
010801300013000



A 2 8B 36 Br Dona Nidia
010801300039000



C 6 4 29 Br Dona Nidia
010802390018000



A 3 6 29 Br Dona Nidia
010803240006000



A 2A 8C 65 Br Dona Nidia
010802990024000



Marta Cecilia Ríos
A 2 8C 71 Br Dona Nidia
010802990016000

POSTULANTES	DIRECCIÓN
	a 3 9 02 br dona nidia
helida lopez leon	a 3 8b 110 br dona nidia
	a 3 8b 40 br dona nidia
maria ofelia mejia pinzon	a 2 9 50 br dona nidia
omaida ascanio castilla	a 2 9 30 br dona nidia
	a 6 1 05 br dona nidia
	a 5 8 30 br dona nidia
	a 6 8 35 br dona nidia
nubia rosa arias cardenas	a 5 8 60 br dona nidia
	a 5 8 74 br dona nidia
	a 6 8 71 br dona nidia
	a 7 9 05 br dona nidia
	a 6 9 56 br dona nidia

■ Postulantes Rechazados

En cada una de las visitas si era el caso, se recopilaban la documentación de los posibles candidatos al programa pudieran proveer, a continuación mostraré algunos ejemplos de documentos que fueron recogidos.



Documento de identidad.



Documento de propiedad.



Carta de Intención.



Recibo impuesto predial.

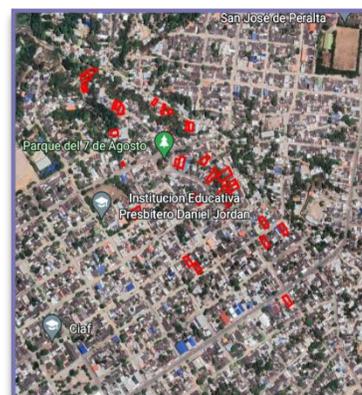
Tabla 10 Visita de presentación. 7 de agosto.

FICHA TÉCNICA - ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA PRACTICA			
ENTIDAD:	Secretaría de vivienda - municipio de Cúcuta.		
PRACTICANTE:	Sebastian Cuadros Aparicio	CÓDIGO:	C.C 1192911512

ACTIVIDAD 4:	Visita de caracterización por vivienda - Barrio 7 de Agosto.
OBJETO DE LA ACTIVIDAD:	<ul style="list-style-type: none"> • Visitar y presentar vivienda a vivienda para dar a conocer el programa de titulación. • Proporcionar todo tipo de información necesaria a la persona. • De ser el caso diligenciar la debida caracterización del posible postulante y recopilar documentación que pueda ser suministrada. • Hacer un registro fotográfico como evidencia.



● Imagen satelital.
Predios visitados.



Total de viviendas en el proceso.	38 - 100%
Total de visitas efectivas.	5 - 13%
Total de visitas fallidas.	33 - 87%
Viviendas visitadas por el practicante.	38 - 100%

A continuación se presentarán las viviendas visitadas con su respectivo propietario y datos básicos.



Carmen Nubia Barón
C 4 1 65 Br 7 De Agosto
010808910012000



C 4 1 17 Br 7 De Agosto
010808910013000



C 6 2 24 Br 7 De Agosto
010802010005000



C 4 3 56 Br 7 De Agosto
010809020002000



C 5 3 55 Br 7 De Agosto
010809020012000



A 4 9 115 Br 7 De Agosto
010802210084000



A 2 11 05 Br 7 De Agosto
010802210085000



C 22 07 Br 7 De Agosto
010808940009000

ACTIVIDAD 4:

Visita de caracterización por vivienda - Barrio 7 de Agosto.

OBJETO DE LA ACTIVIDAD:

- Visitar y presentar vivienda a vivienda para dar a conocer el programa de titulación.
- Proporcionar todo tipo de información necesaria a la persona.
- De ser el caso diligenciar la debida caracterización del posible postulante y recopilar documentación que pueda ser suministrada.
- Hacer un registro fotográfico como evidencia.



C 5 2 08 Br 7 De Agosto
010808980018000



A 2 5 24 Br 7 De Agosto
010808930002000



A 2 5 40 Br 7 De Agosto
010808930012000



A 1A 5 41 Br 7 De Agosto
010808930021000



A 1A 5 51 Br 7 De Agosto
010808930006000



María Rubiela Lozada
A 2 6 22 Br 7 De Agosto
010808930013000



Ledy María Rivera
A 1A 5 83 Br 7 De Agosto
010808930041000



Miriam Bautista Blanco
A 2 8 55 C 9 1 69 Br 7 De Agosto
010808930043000

Postulantes	Dirección
Carmen Nubia Barón	c 4 1 65 br 7 de agosto
	c 4 1 17 br 7 de agosto
	c 6 2 24 br 7 de agosto
	c 4 3 56 br 7 de agosto
	c 5 3 55 br 7 de agosto
	a 1b 9 31 br 7 de agosto
	a 4 9 115 br 7 de agosto
	a 1b 9 67 br 7 de agosto
	a 2 11 05 br 7 de agosto
Yomaira Castellanos Parra	a 2 11 11 br 7 de agosto
	a 1b 9 77 br 7 de agosto
	a 4a 9 206 br 7 de agosto
	a 4a 9 210 br 7 de agosto
	c 2 2 07 br 7 de agosto
	c 4 1 48 br 7 de agosto
	c 9 3 10 br 7 de agosto
	a 2 9 14 br 7 de agosto
	a a 9 57 in br 7 de agosto
	a 1b 9 40 br 7 de agosto

Postulantes	Dirección
	a 1b 1 50 br 7 de agosto
	a 18 9 63 br 7 de agosto
	a 1b 9 207 br 7 de agosto
	a 1b 9 199 br 7 de agosto
	a 1b 9 189 br 7 de agosto
	a 4a 9 202 br 7 de agosto
	c 5 2 08 br 7 de agosto
	a 2 5 24 br 7 de agosto
	a 2 5 40 br 7 de agosto
	a 1a 5 41 br 7 de agosto
	a 1a 5 51 br 7 de agosto
María Rubiela Lozada	a 2 6 22 br 7 de agosto
Ledy María Rivera	a 1a 5 83 br 7 de agosto
Miriam Bautista Blanco	a 2 8 55 c 9 1 69 br 7 de agosto
	a 2 8 45 br 7 de agosto
	a 1a 5 137 br 7 de agosto
	c 7 4 12 br siete de agosto
	c 7 4 18 br 7 de agosto
	a 4 7 11 br 7 de agosto

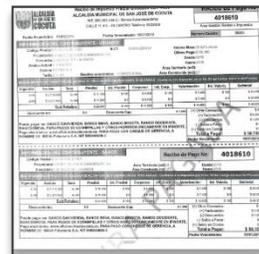
En cada una de las visitas, si era el caso, se recopilaba la documentación de los posibles candidatos al programa que pudieran proveer, a continuación mostraré algunos ejemplos de documentos que fueron recogidos.



Paz y salvo predial.



Documento de propiedad.



Recibo impuesto predial.

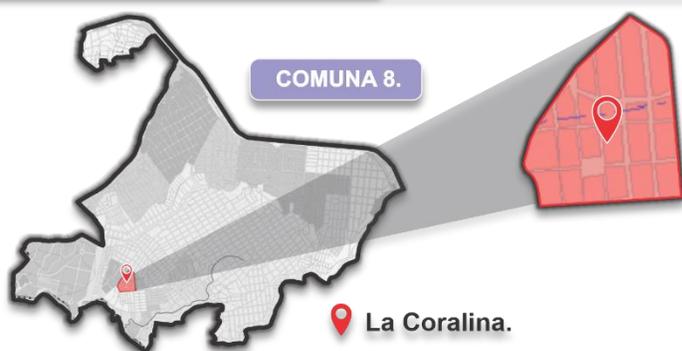


Carta de caracterización.

Tabla 11 Visita de presentación. La Coralina.

FICHA TÉCNICA - ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA PRACTICA			
ENTIDAD:	Secretaría de vivienda - municipio de Cúcuta.		
PRACTICANTE:	Sebastian Cuadros Aparicio	CÓDIGO:	C.C 1192911512

ACTIVIDAD 4:	Visita de caracterización por vivienda - Barrio La Coralina.
OBJETO DE LA ACTIVIDAD:	<ul style="list-style-type: none"> • Visitar y presentar vivienda a vivienda para dar a conocer el programa de titulación. • Proporcionar todo tipo de información necesaria a la persona. • De ser el caso diligenciar la debida caracterización del posible postulante y recopilar documentación que pueda ser suministrada. • Hacer un registro fotográfico como evidencia.



● Imagen satelital.
Predios visitados.



Total de viviendas en el proceso.	132 - 100%
Total de visitas efectivas.	59 - 45%
Total de visitas fallidas.	73 - 55%
Viviendas visitadas por el practicante.	34 - 25%

A continuación se presentarán las viviendas visitadas con su respectivo propietario y datos básicos.



Ivan Vega Pallares
A 3E 3N 41 Ur La Coralina
010811330008000



Jorge Eliecer Ardilla Vargas
A 3E 3N 23 UR La Coralina
010811330011000



Paublina Duran De Monoga
A 4E 3AN 36 Ur La Coralina
010811340005000



María Belén López Jaimés
A 3E 3N 10 La Coralina
010811500002000



Orlando Ureña Leal
A 26 14 26 La Coralina III
010811540033000



Jefferson Asdrubal Sánchez López
A 24 17 29 MZ G LO 11 La Coralina
010811560005000



Luis Rafael Peñaloza Bautista
A 5BE 1N 03 La Coralina
010812560007000



Yuri Andrea Rueda Contreras
A 5BE 1N 54 UR La Coralina
010812570019000

ACTIVIDAD 4:

Visita de caracterización por vivienda - Barrio La Coralina.

OBJETO DE LA ACTIVIDAD:

- Visitar y presentar vivienda a vivienda para dar a conocer el programa de titulación.
- Proporcionar todo tipo de información necesaria a la persona.
- De ser el caso diligenciar la debida caracterización del posible postulante y recopilar documentación que pueda ser suministrada.
- Hacer un registro fotográfico como evidencia.



Ana Leonilde Camargo Ortega
A 5CE 0N 10 UR La Coralina
01081260007000



Liliana Constanza Prada Lora
A 24 15A 75 Br La Coralina
01081158003000



Maribel Ramirez Ibarra
A 24A 17 09 MZ I Lo 2 Ur La Coralina
010811580011000



Liliana Vega
A 26B 14 37 La Coralina III
010811590013000

	a 5e 1n 18 (1n 70) ur las coralina
	a 25 17 07 ur la coralina iii
	a 25 17 03 ur la coralina iii
	a 5ce 3n 23 ur la coralina
pablo contreras carillo	a 5de 3n 30 ur la coralina
	a 5de 3n 32 ur la coralina
	a 5ce 3n 19 ur la coralina
	a 5ce 3n 13 ur la coralina
	a 5ce 3n 05 ur la coralina
	a 5de 3n 12 ur la coralina
Ramon Humberto Quintero Garcia	a 5de 3n 18 ur la coralina
	a 5be 2n 23 ur la coralina
	a 5be 2n 05 ur la coralina
Juan de la Cruz Ortiz	a 5ce 2n 18 ur la coralina
	a 5ce 2n 14 ur la coralina
	a 5be 3n 23 ur la coralina
Jefferson David Baez Yañez	a 5be 3n 17 ur la coralina

	a 5be 3an 11 ur la coralina
	a 5be 3an 05 ur la coralina
	a 5ae 2n 35 ur la coralina
	a 5ae 2an 17 ur la coralina
NILSA ACUNA GALVAN	a 5ae 2an 05 ur la coralina
	a 5be 2an 20 ur la coralina
	a 5ae 3an 29 ur la coralina
	a 5ae 3n 05 ur la coralina
	a 5e 4n 53 ur la coralina ii
	a 4e 3n 35 ur la coralina
	a 5e 3an 06 ur la coralina
	a 4e 4n 05 ur la coralina
	a 4e 3n 12 ur la coralina
IVAN VEGA PALLARES	a 3e 3n 41 ur la coralina
PEDRO JOSE ESTUPIÑAN RODRIGUEZ	a 3e 3n 35 ur la coralina
EMIRO ALFONSO GUERRERO RINCON	a 3e 3n 29 ur la coralina
JORGE ELIECER ARDILA VARGAS	a 3e 3n 23 ur la coralina

Postulantes rechazados

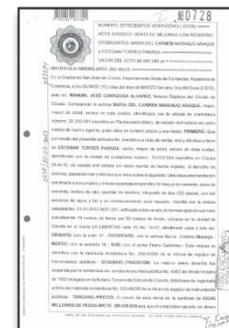
En cada una de las visitas si era el caso, se recopilaban la documentación de los posibles candidatos al programa pudieran proveer, a continuación mostraré algunos ejemplos de documentos que fueron recogidos.



Carta de Intención.



Recibo impuesto predial.



Documento de propiedad.

Tabla 12 Visita de presentación. Belisario.

FICHA TÉCNICA - ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA PRACTICA			
ENTIDAD:	Secretaría de vivienda - municipio de Cúcuta.		
PRACTICANTE:	Sebastian Cuadros Aparicio	CÓDIGO:	C.C 1192911512

ACTIVIDAD 4:	Visita de caracterización por vivienda - Barrio Belisario.
OBJETO DE LA ACTIVIDAD:	<ul style="list-style-type: none"> • Visitar y presentar vivienda a vivienda para dar a conocer el programa de titulación. • Proporcionar todo tipo de información necesaria a la persona. • De ser el caso diligenciar la debida caracterización del posible postulante y recopilar documentación que pueda ser suministrada. • Hacer un registro fotográfico como evidencia.



● Imagen satelital.
Predios visitados.



Total de viviendas en el proceso.	106 - 100%
Total de visitas efectivas.	72 - 68%
Total de visitas fallidas.	34 - 32%
Viviendas visitadas por el practicante.	32 - 30%

A continuación se presentarán las viviendas visitadas con su respectivo propietario y datos básicos.



Leida Torres Orellanos
A 17B 14 61 Br Belisario
010811740025000



Erika Guerrero Orellanos
A 17B 14 49 Br Belisario
010811740027000



Ernestina Ramirez Jaimes
A 17B 14 48 Br Belisario
010811740035000



Marisol Sarmiento Salas
C 14A 17 94 Br Belisario
010811740040000



Ramona Arciniegas De Oyuela
A 17A 14A 19 Br Belisario
010811740044000



Zoraida Meneses Lobo
C 14A 17A 10 Br Belisario
010811740046000



Marinelda Bautista Torres
C 14A 17B 04 Br Belisario
010811740047000



Sandra Yorlady Gil Prieto
C 14A 17B 12 Br Belisario
010811740049000

ACTIVIDAD 4:	Visita de caracterización por vivienda - Barrio Belisario.
OBJETO DE LA ACTIVIDAD:	<ul style="list-style-type: none"> • Visitar y presentar vivienda a vivienda para dar a conocer el programa de titulación. • Proporcionar todo tipo de información necesaria a la persona. • De ser el caso diligenciar la debida caracterización del posible postulante y recopilar documentación que pueda ser suministrada. • Hacer un registro fotográfico como evidencia.



Nancy Tatiana Peña
C 14A 17B 20 Br Belisario
010811740050000



Rosalba Florez Ragua
A 18 14A 02 Br Belisario
010811740052000



A 18 14A 06 Br Belisario
010811740053000



A 18 14B 03 Br Belisario
010811740056000

	c 14 17 98 br belisario
	c 14 17b 20 br belisario
	c 14 17b 26 br belisario
leida torres orellanos	a 17b 14 61 br belisario
erika guerrero orellanos	a 17b 14 49 br belisario
ernestina ramirez jaimes	a 17b 14 48 br belisario
marisol sarmiento salas	c 14a 17 94 br belisario
	a 17a 14a 22 br belisario
ramona arciniegas de oyuela	a 17a 14a 19 br belisario
zoraida meneses lobo	c 14a 17a 10 br belisario
	c 14a 17b 04 br belisario
sandra yorlady gil prieto	c 14a 17b 12 br belisario
	c 14a 17b 20 br belisario
rosalba florez ragua	a 18 14a 02 br belisario
	a 18 14a 06 br belisario
	a 18 14a 12 br belisario

	a 18 14b 03 br belisario
yasbeidi paola duran pacheco	c 14b 17b 31 br belisario
	c 14b 17b 44 br belisario
	c 14b 17b 38 br belisario
	c 11 10 58 br belisario
	a 16 13 23 br belisario
	a 16 13 33 br belisario
alirio roa pinzon	a 17 13 40 br belisario
blanca roso marin perez	a 17 13a 12 br belisario
mario gustavo rincon collantes	c 12 17 43 br belisario
marleny pacheco botello	a 17 13 26 br belisario
evangelina rubio moncada	c 14 16 49 br belisario
eleuteria beltran de moreno	c 13 16 24 br belisario
	c 11 15 81 br belisario
gladis socorro casadiegos botello	c 9 13 64 br belisario
	a 18 9a 44 br belisario

 Postulantes rechazados

En cada una de las visitas si era el caso, se recopilaban la documentación de los posibles candidatos al programa pudieran proveer, a continuación mostraré algunos ejemplos de documentos que fueron recogidos.



Carta de Intención.



Paz y salvo predial.

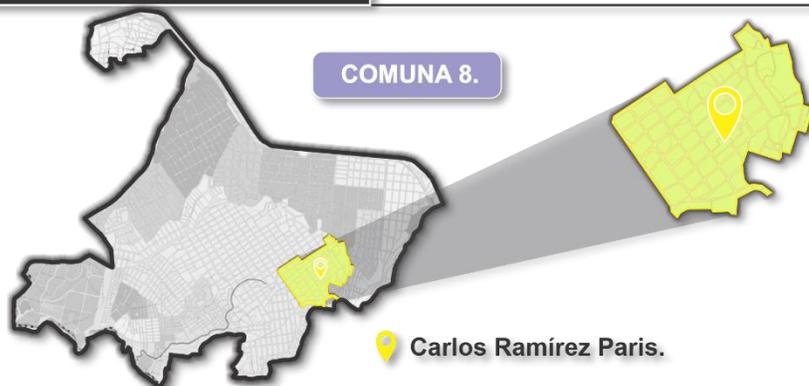


Documento de propiedad.

Tabla 13 Visita de presentación. Carlos Ramírez Paris.

FICHA TÉCNICA - ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA PRACTICA			
ENTIDAD:	Secretaría de vivienda - municipio de Cúcuta.		
PRACTICANTE:	Sebastian Cuadros Aparicio	CÓDIGO:	C.C 1192911512

ACTIVIDAD 4:	Visita de caracterización por vivienda - Barrio Carlos Ramirez Paris.
OBJETO DE LA ACTIVIDAD:	<ul style="list-style-type: none"> • Visitar y presentar vivienda a vivienda para dar a conocer el programa de titulación. • Proporcionar todo tipo de información necesaria a la persona. • De ser el caso diligenciar la debida caracterización del posible postulante y recopilar documentación que pueda ser suministrada. • Hacer un registro fotográfico como evidencia.



● Imagen satelital.
Predios visitados.



Total de viviendas en el proceso.	75 - 100%
Total de visitas efectivas.	40 - 53%
Total de visitas fallidas.	35 - 47%
Viviendas visitadas por el practicante.	24 - 33%

A continuación se presentarán las viviendas visitadas con su respectivo propietario y datos básicos.



Teresa Salazar
C 6 4 70 Br Carlos Ramirez Paris
010803350005000



A 7 3N 29 Br Carlos Ramirez Paris
010803100012000



A 3A 4 18 Br Carlos Ramirez Paris
010806710002000



C 0 5 75 Br Carlos Ramirez Paris
010800900005000



Carmen Amelia Mendoza
C 3 3 19 Br Carlos Ramirez Paris
010802530003000



C 5 6 65 Br Carlos Ramirez Paris
010803100005000



Isabel Rodriguez Patiño
C 2 5 51 Br Carlos Ramirez Paris
010802320004000



A 2 2 69 Br Carlos Ramirez Paris
010802900001000

ACTIVIDAD 4:

Visita de caracterización por vivienda - Barrio Nuevo Horizonte.

OBJETO DE LA ACTIVIDAD:

- Visitar y presentar vivienda a vivienda para dar a conocer el programa de titulación.
- Proporcionar todo tipo de información necesaria a la persona.
- De ser el caso diligenciar la debida caracterización del posible postulante y recopilar documentación que pueda ser suministrada.
- Hacer un registro fotográfico como evidencia.



C 3 3 53 Br Carlos Ramirez Paris
010802530006000



José Donaldo Castrillo
A 3 25 20 Br Carlos Ramirez Paris
010802530018000



C 3 6 24 Br Carlos Ramirez Paris
010801770001000



Camilo Granados
C 3 5 05 Br Carlos Ramirez Paris
010800010022000

yanira anaya bonilla	c 3 4 90 br carlos ramirez paris
edgar alexis gomez sanchez	c 3 4 80 br carlos ramirez paris
rosa maria zambrano vargas	c 4 0 27 br carlos ramirez paris
bertilda isabel turizo de chamorro	c 5 0 16 br carlos ramirez paris
camilo granados	c 3 5 63 br carlos ramirez paris
jency milena fuentes montes	c 3 5 51 br carlos ramirez paris
isabel rodriguez patiño	c 3 5 05 br carlos ramirez paris
rosa ines aldana rangel	a 1 4 45 br carlos ramirez paris
elizabeth quitian acevedo	c 3 5 34 br carlos ramirez paris
uber antonio arboleda ramirez	c 2 5 51 br carlos ramirez paris
carlos julio chacon chacon	c 3 6 24 br carlos ramirez paris
marita de los angeles urbina rubio	c 2 6 45 br carlos ramirez paris
jose donaldo castrillo	c 1 5 54 br carlos ramirez paris
	c 0 5 75 br carlos ramirez paris
	c 3 3 76 br carlos ramirez paris
	a 2 2 69 br carlos ramirez paris
	c 2 4 27 br carlos ramirez paris
	c 3s 2 20 br carlos ramirez paris
	c 3s 2 08 br carlos ramirez paris
	c 3 2 47 br carlos ramirez paris
	a 4 3 19 br carlos ramirez paris
	c 3 3 81 br carlos ramirez paris
	c 3 3 53 br carlos ramirez paris
	a 3 25 20 br carlos ramirez paris

 Postulantes Rechazados.

En cada una de las visitas si era el caso, se recopilaban la documentación de los posibles candidatos al programa pudieran proveer, a continuación mostraré algunos ejemplos de documentos que fueron recogidos.

Paz y salvo predial.

Documento de propiedad.

Documento de identidad.

Recibo impuesto predial.

Actividad 5. Tramite y solicitud de documentación y requisitos.

Objetivo: Proyectar y solicitar la documentación técnica requerida para el correcto proceso en el programa de titulación.

A lo largo del proceso en el programa de titulación de predios fiscales se hace necesario que los postulantes tramiten unos documentos que son requisitos para continuar satisfactoriamente los procesos de cesión, los cuales son expedidos por otras entidades públicas que trabajan en conjunto con la secretaría de vivienda.

Tabla 14 Solicitud plano predial catastral (P.P.C)

ACTIVIDAD 5:	Tramite y solicitud de documentación y requisitos.
OBJETO DE LA ACTIVIDAD:	Llevar a cabo en conjunto y colaboración con otras entidades públicas (Secretaría de planeación, catastro multipropósito) la respectiva documentación necesaria para seguir el óptimo desarrollo del proceso en el programa de titulación.

- **Plano Predial Catastral (P.P.C)**

Se realiza una base de datos con la información necesaria de cada uno de los postulantes, posteriormente procedemos a enviarla al grupo de catastro multipropósito, el cual estará encargado de elaborar el P.P.C de cada uno de los predios que son objeto de trabajo.

Nota: Generalmente catastro entrega los P.P.C en un término de 2 meses.

Gráfico: 24 Base de datos, para la solicitud de P.P.C.

A	B	C	D	E	F	G
ITEM	C/PETA	Codigo	Direccion	OCUPANTES	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
1	39-2021	010805220020001	Avenida 18A 1N 32 MZ9 L08-6 LOS ALMENDROS	JESUS ALEXIS PINTO CONTRERAS	32349935434	pintoces@ gmail.com
2	311-2021	011105110001001	Avenida 16A 9 47 URB TORCOROMA II	MARTHA LUCIA ERAZO ORTIZ	3015503800	kathalina-tp@hotmail.com
3	318-2021	010810570008001	Calle 11 23 75 NUEVO HORIZONTE	MARIA ANDE APONTE MARTINEZ JULIO CESAR LEAL DULCE MARIA FINO ESCALANTE	3115473306	3133670716aponte@gmail.com
4	346-2021	010804970019001	Avenida 23 1AN 05 PALMERAS	MARIA DE LA CRUZ BALAGUERA DE MALDONADO	3502012134 3212670847	-
5	349-2021	010810920012000	Avenida 28 14 38 JUANA RANGEL	NELLY DIAZ ORTEGA	3187172642	nellydiazortega@gmail.com
6	354-2021	010903740001001	Calle 13 42 11 LA PRIMAVERA	DERLLY MALLERLIN BOHORQUEZ FANDIÑO	3228579086	mallerin1bf@gmail.com
7	357-2021	010305940015001	Calle 31A 41B 41 MZ 7 LO 15 VALLES DEL RODEO	CARLOS JOSE ROMERO	3118450691	romerocarbo@psps739@gmail.com
8	358-2021	010200780024001	Avenida 23 24 73 MAGDALENA	EMPERATRIZ PIMENTEL ORTIZ LUZ MARY PIMENTEL	3203572573	andersonjames97@ive.com
9	359-2021	010800170013001	Calle 11 15 09 BELISARIO	MIA PAULINA SANDOVAL PIMENTEL	3202616499	arperez-87@hotmail.com
10	362-2021	010803700004001	Calle 3N 23A 19 MZ 28 LO 6 LAS PALMERAS	JOSE DEL CARMEN TORO MANZANO	3204918050	luscalderon06@hotmail.com
11	365-2021	010807420017001	Calle 12 17 49 BELISARIO	LUIS ALBERTO CALDERON RODRIGUEZ ZULAY CARRASCAL PORTILLO	3108840419	-
12	367-2021	010808380022001	Diagonal 14 1N 128 1AN 50 EL TUNAL	LIBARDO ALFONZO PAEZ SANCHEZ MAYARLINE RODRIGUEZ CASTRO JUAN DIEGO PAEZ RODRIGUEZ ANGIE PAOLA PAEZ RODRIGUEZ	3185126943	libardopaez@gmail.com
13	380-2021	010813440006001	Calle 1 45 14 ANTONIA SANTOS	JHON AVENDAÑO VILLAMIZAR	3105855074	honorarioavendaño38@gmail.com
14	381-2022	010301000016001	Avenida 21A 9 51 SAN MIGUEL	HERMELINA MACIAS VILLAMIZAR	3114568863	joserene06_garcia@yahoo.es
15	382-2023	010801330004001	Avenida 6 8A 06 DOÑA NIDIA	JAIRO YAÑEZ GRANADOS	-	lfrontera@hotmail.com
16	384-2021	010301990007001	Calle 26 24 16BARRIO NUEVO	ADELA ROMERO QUIROGA WILMER ARLEY MENESES ROMERO LUIS FERNANDO MENESES ROMERO	3202891981	adelaquiroga021@gmail.com
17	385-2021	010303630013001	Avenida 19 11 62 CUNDINAMARCA	XOMARA LOZADA ACEVEDO JESUS ANTONIO SAAVEDRA GOMEZ	3227028841	xiomaraacevedo2017@gmail.com
18	387-2021	010802080016001	Avenida 6 4 36 DOÑA NIDIA	LUIS DEL CARMEN ROPERO CASTRO	3156482354	luisroperocastro13@gmail.com

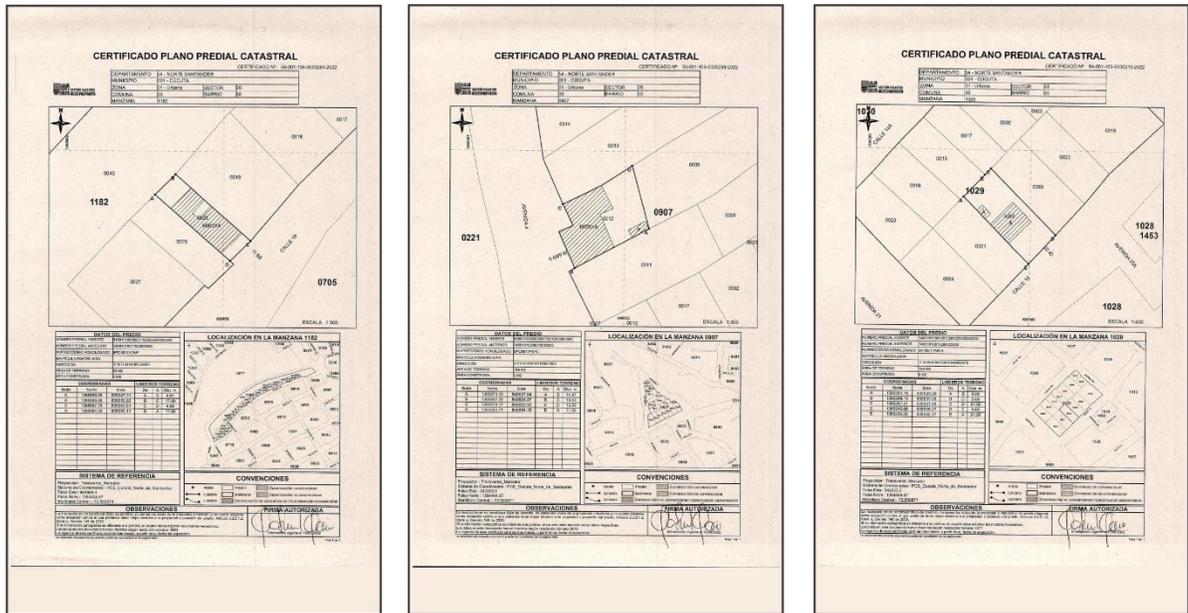
Nota: Anexo evidencia: una de las bases de datos que se manejaron en el tiempo de realización de la práctica.

Tabla 15 Personas objeto de trabajo para el P.P.C

ITEM	CODIGO	OCUPANTES			
1	010100600002000	RIGOBERTO LLANOS LOPEZ	22	010800350011000	BARRIO CUCUTA 75
2	010808760033000	MARTHA LILIANA SUAREZ	23	010801300017000	DOÑA NIDIA
3	010812480003000	ANA TERESA LIZARAZO	24	010810470007000	NUEVO HORIZONTE
4	010101860019000	JORGE IVAN RUEDA CARREÑO	25	010104740019000	AGRIPINA ANGARITA MENDOZA
5	011100490003000	GLORIA ESPERANZA NIÑO VARGAS	26	010302530028000	LEONOR RODRIGUEZ ALBARRACIN
6	010101820053000	PEDRO ALBERTO LOPEZ RODRIGUEZ	27	010102610017000	BR ALTO PAMPLONITA
7	010702170008000	SERGIO MEDINA RONDON	28	011104310001006	MARIA AMPARO PEÑA MEDINA
8	010103370014000	ANA ELVIA TERREROS DE MEDINA	29	010807350009000	LEIDY JOHANNA VELASQUEZ MORALES
9	010101620015000	WILMER ANDRES LAZARO MENDOZA	30	010806740020000	SONIA AZUCENA OJEDA
10	010101570020000	ELVIRA ROA DE BELTRAN	31	010200420019000	ALBA MARINA LIZCANO DUARTE
11	010107070025000	GLADIS DEL SOCORRO CARDONA HINMCAPIE	32	010400170010000	BLANCA CECILIA ATUESTA JAIMES
12	010101340015000	YERLY DALIANA PACHECO RANGEL	33	010201000008000	DENNY ALBERTO MOLINA GARRIDO
13	010100900016000	JAIME IDROBO SANCHEZ	34	010101450030000	LAUDILIA CALDERON ORTIZ
14	010101390024000	PATRICIA RUEDA CUBILLOS			JIMMY ALEJANDRO ORTEGA FIGUERA
15	010810920010000	FIDEL EMIRO NAVARRO TRUJILLO			KIMBERLYN ALAEJANDRA ORTEGA
16	010807500024000	LUZ MARINA DELGADO TARAZONA			BETANCOURT
17	010810580012000	DARIO DE JESUS MONTOYA GIRALDO			YEISON ALEJANDRO ORTEGA BETANCOURT
18	010200240001000	MARIA DEL CARMEN CAICEDO RODRIGUEZ	35	010200870020000	RICHARD ALEXANDER SANCHEZ JAUREGUI
19	010401050008000	TUDDY GOMEZ ALBA	36	010101080015000	DIANA KATHERINE RAMIREZ PARRA
20	010800970001000	ANGIE DANIELA GOMEZ FERRER	37	010801340023000	LUZ MARINA ROJAS DE CARRILLO
21	010304410035000	WILLIAM HERNANDO GONZALEZ SANCHEZ	38	011104360005000	ANAIDA ILLERA PEREZ
					MAGDALENA MENDOZA JACOME

Nota: Tabla resumida de personas postulantes, las cuales fueron objeto de trabajo para la solicitud del P.P.C. La cantidad total de solicitudes fue 169.

Gráfico: 25 Plano predial catastral entregados.



Nota: Anexo evidencia, alguno los planos prediales catastrales elaborados por catastro y enviados posteriormente a la oficina de secretaría de vivienda.

Gráfico: 26 Documento elaborado, enviado a catastro.

San José de Cúcuta, 01 de junio de 2022

Doctora
MARIA VIRGINIA VALENCIA JIMENEZ
 Secretaria de Hacienda
hacienda@cucuta.gov.co
virginia.valencia@cucuta.gov.co

Arquitecta
GABRIEL FERNANDO GOMEZ CARRILLO
 Subsecretaria Catastro Municipal
gabriela.gomez@cucuta.gov.co
catastro@cucuta.gov.co

ASUNTO: Base de datos para solicitud del Certificado Plano Predial - PROCESO DE TITULACIÓN -.

Cordial Saludo,

En el curso del programa de legalización y formalización de predios, que se viene adelantando de la mano con el Ministerio de Vivienda en virtud del convenio interadministrativo suscrito con el Municipio de Cúcuta, nos permitimos remitir la lista de predios sobre los cuales se requiere el Certificado Plano Predial, conforme los lineamientos dispuestos por ustedes mediante oficio radicado 2021-704-078244-1 del 07 de septiembre de 2021.

La lista de predios es la siguiente:

Agradecemos su inmensa colaboración y esperamos una pronta respuesta.

Sin otro particular,



ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA
 COCUTA 2020. ESTRATEGIA DE TODOS



202212000085113



Fecha Rad: 2022-05-31 09:53 - Usu Rad: SEC.VIVIENDA
 Destino: SECRETARIA DE VIVIENDA
 Rem/Des: SUBSECRETARIA DE GESTION CATASTRAL
 Tema: MULTIPROPOSITO
 Asunto: BASE DE DATOS PARA SOLIC
 No Folia: 0 - Desc: Anexo: BASE DATOS
 Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta

ITEM	C/PETA	Codigo	Numero Identificacion	Direccion
1	4	010802540002000	080254	C 6 4 85 BR CARLOS RAMIREZ PARIS
2	9	010802870009000	080287	C 6 5 41 BR CARLOS RAMIREZ PARIS
3	10	010802870010000	080287	C 6 5 05 BR CARLOS RAMIREZ PARIS
4	14	010803350009000	080335	C 5 4 47 BR CARLOS RAMIREZ PARIS
5	16	010802060058000	080206	C 7 5 65 BR CARLOS RAMIREZ PARIS
6	17	010802860011000	080286	C 5 5 75 BR CARLOS RAMIREZ PARIS
7	21	010802060060000	080206	C 7 5 57 IN 7 BR CARLOS RAMIREZ PA
8	25	010803100014000	080310	A 6 5 24 BR CARLOS RAMIREZ PARIS
9	26	010802890019000	080289	A 7 4 28 BR CARLOS RAMIREZ PARIS
10	27	010802890016000	080289	A 7 4 22 BR CARLOS RAMIREZ PARIS

Calle 10 # 0E - 16 Ed. Centro Empresarial Tonchalá
 Tercer Piso, Oficina 306
 Cel:3224166231
 Secretaría de Vivienda
www.cucuta.gov.co

Página 1 de 8

Nota: Anexo evidencia, base de datos para solicitud de P.P.C enviada a catastro.

- **Certificado de riesgos y usos del suelo.**

Se realiza una base de datos con la información necesaria de cada uno de los postulantes, posteriormente procedemos a enviarla a las oficinas de planeación, estará encargado de elaborar los certificados de riesgo y uso del suelo de cada uno de los predios que son objeto de trabajo.

Nota: Generalmente planeación entrega los C.R y C.U en un término de 2 meses.

Gráfico: 27 Listado, C.R - C.U.

CERTIFICADOS DE RIESGO			CONCEPTO DE USO DE SUELOS		
ITEM	PREDIAL	DIRECCION	ITEM	PREDIAL	DIRECCION
1	010810080006000	C 10 18 15 BR. NUEVO HORIZONTE	1	010810080006000	C 10 18 15 BR. NUEVO HORIZONTE
2	010810290020000	C 14 20 42 BR. NUEVO HORIZONTE	2	010810290020000	C 14 20 42 BR. NUEVO HORIZONTE
3	010810310012000	C 14B 20 52 BR. NUEVO HORIZONTE	3	010810310012000	C 14B 20 52 BR. NUEVO HORIZONTE
4	010810330006000	C 10 21 65 BR. NUEVO HORIZONTE	4	010810330006000	C 10 21 65 BR. NUEVO HORIZONTE
5	010810540002000	C 10 22 15 BR. NUEVO HORIZONTE	5	010810540002000	C 10 22 15 BR. NUEVO HORIZONTE
6	010810560001014	C 10 23 44 BR. NUEVO HORIZONTE	6	010810560001014	C 10 23 44 BR. NUEVO HORIZONTE
7	010810630003000	C 16A 23 15 BR. NUEVO HORIZONTE	7	010810630003000	C 16A 23 15 BR. NUEVO HORIZONTE
8	010812920009000	T 21 9B 95 BR. NUEVO HORIZONTE	8	010812920009000	T 21 9B 95 BR. NUEVO HORIZONTE
9	010810480010000	C 13 22 53 MZ 48 L 2A BR. NUEVO HORIZONTE	9	010810480010000	C 13 22 53 MZ 48 L 2A BR. NUEVO HORIZONTE
10	010810290018000	C 14A 20 05 BR. NUEVO HORIZONTE	10	010810290018000	C 14A 20 05 BR. NUEVO HORIZONTE
11	010811740051000	C 14A 17B 30 BR. BELISARIO	11	010811740051000	C 14A 17B 30 BR. BELISARIO
12	010810690006000	A 21A 15 04 BR. NUEVO HORIZONTE	12	010810690006000	A 21A 15 04 BR. NUEVO HORIZONTE
13	010811560012000	A 25 16 20 MZ G LO 5 BR. CORALINAS	13	010811560012000	A 25 16 20 MZ G LO 5 BR. CORALINAS
14	010810520007000	C 15A 22 48 BR. NUEVO HORIZONTE	14	010810520007000	C 15A 22 48 BR. NUEVO HORIZONTE
15	010810790008000	T 21 10A 21 BR. NUEVO HORIZONTE	15	010810790008000	T 21 10A 21 BR. NUEVO HORIZONTE
16	010802410018000	C 3 3 76 BR. CARLOS RAMIREZ PARIS	16	010802410018000	C 3 3 76 BR. CARLOS RAMIREZ PARIS
17	010811740026000	A 17B 14 55 BR. BELISARIO	17	010811740026000	A 17B 14 55 BR. BELISARIO
18	010802210014000	A 2 9 14 BR. 7 DE AGOSTO	18	010802210014000	A 2 9 14 BR. 7 DE AGOSTO
19	010811580012000	A 24A 17 03 MZ I Lo 1 UR. CORALINAS	19	010811580012000	A 24A 17 03 MZ I Lo 1 UR. CORALINAS
20	010802110037000	A 22 6 14 (C 5 2A 95) BR. CARLOS RA	20	010802110037000	A 22 6 14 (C 5 2A 95) BR. CARLOS RA
21	010800350011000	T 21 20 73 CUCUTA 75	21	010800350011000	T 21 20 73 CUCUTA 75
22	010801300017000	A 3 8B 61 DOÑA NIDIA	22	010801300017000	A 3 8B 61 DOÑA NIDIA
23	010810330015000	C 10 21 55 NUEVO HORIZONTE	23	010810330015000	C 10 21 55 NUEVO HORIZONTE
24	010810630001000	C 16A 23 45 NUEVO HORIZONTE	24	010810630001000	C 16A 23 45 NUEVO HORIZONTE
25	010810600024000	C 14 23 80 NUEVO HORIZONTE	25	010810600024000	C 14 23 80 NUEVO HORIZONTE
26	010810450004000	C 9B 22 04 NUEVO HORIZONTE	26	010810450004000	C 9B 22 04 NUEVO HORIZONTE
27	010810090021000	C 10 18 90 NUEVO HORIZONTE	27	010810090021000	C 10 18 90 NUEVO HORIZONTE
28	010810070013000	A 18 9A 17 NUEVO HORIZONTE	28	010810070013000	A 18 9A 17 NUEVO HORIZONTE
29	010810140005000	C14 18 38 NUEVO HORIZONTE	29	010810140005000	C14 18 38 NUEVO HORIZONTE
30	010101860019000	C21 6 55 BR. SAN MATEO	30	010101860019000	C21 6 55 BR. SAN MATEO

Nota: Base de datos, creada para la solicitud de certificados de riesgo y usos del suelo en el tiempo de práctica.

Tabla 16 Listado de predios.

CERTIFICADOS DE RIESGO		
ITEM	PREDIAL	DIRECCION
1	010810080006000	C 10 18 15 BR. NUEVO HORIZONTE
2	010810290020000	C 14 20 42 BR. NUEVO HORIZONTE
3	010810310012000	C 14B 20 52 BR. NUEVO HORIZONTE
4	010810330006000	C 10 21 65 BR. NUEVO HORIZONTE
5	010810540002000	C 10 22 15 BR. NUEVO HORIZONTE
6	010810560001014	C 10 23 44 BR. NUEVO HORIZONTE
7	010810630003000	C 16A 23 15 BR. NUEVO HORIZONTE
8	010812920009000	T 21 9B 95 BR. NUEVO HORIZONTE
9	010810480010000	C 13 22 53 MZ 48 L 2A BR. NUEVO HORIZONTE
10	010810290018000	C 14A 20 05 BR. NUEVO HORIZONTE
11	010811740051000	C 14A 17B 30 BR. BELISARIO
12	010810690006000	A 21A 15 04 BR. NUEVO HORIZONTE
13	010811560012000	A 25 16 20 MZ G LO 5 BR. CORALINAS
14	010810520007000	C 15A 22 48 BR. NUEVO HORIZONTE
15	010810790008000	T 21 10A 21 BR. NUEVO HORIZONTE
16	010802410018000	C 3 3 76 BR. CARLOS RAMIREZ PARIS
17	010811740026000	A 17B 14 55 BR. BELISARIO
18	010802210014000	A 2 9 14 BR. 7 DE AGOSTO
19	010811580012000	A 24A 17 03 MZ I Lo 1 UR. CORALINAS
20	010802110037000	A 22 6 14 (C 5 2A 95) BR. CARLOS RA
21	010800350011000	T 21 20 73 CUCUTA 75
22	010801300017000	A 3 8B 61 DOÑA NIDIA
23	010810330015000	C 10 21 55 NUEVO HORIZONTE
24	010810630001000	C 16A 23 45 NUEVO HORIZONTE
25	010810600024000	C 14 23 80 NUEVO HORIZONTE
26	010810450004000	C 9B 22 04 NUEVO HORIZONTE
27	010810090021000	C 10 18 90 NUEVO HORIZONTE
28	010810070013000	A 18 9A 17 NUEVO HORIZONTE
29	010810140005000	C14 18 38 NUEVO HORIZONTE
30	010101860019000	C21 6 55 BR. SAN MATEO

CONCEPTO DE USO DE SUELOS		
ITEM	PREDIAL	DIRECCION
1	010810080006000	C 10 18 15 BR. NUEVO HORIZONTE
2	010810290020000	C 14 20 42 BR. NUEVO HORIZONTE
3	010810310012000	C 14B 20 52 BR. NUEVO HORIZONTE
4	010810330006000	C 10 21 65 BR. NUEVO HORIZONTE
5	010810540002000	C 10 22 15 BR. NUEVO HORIZONTE
6	010810560001014	C 10 23 44 BR. NUEVO HORIZONTE
7	010810630003000	C 16A 23 15 BR. NUEVO HORIZONTE
8	010812920009000	T 21 9B 95 BR. NUEVO HORIZONTE
9	010810480010000	C 13 22 53 MZ 48 L 2A BR. NUEVO HORIZONTE
10	010810290018000	C 14A 20 05 BR. NUEVO HORIZONTE
11	010811740051000	C 14A 17B 30 BR. BELISARIO
12	010810690006000	A 21A 15 04 BR. NUEVO HORIZONTE
13	010811560012000	A 25 16 20 MZ G LO 5 BR. CORALINAS
14	010810520007000	C 15A 22 48 BR. NUEVO HORIZONTE
15	010810790008000	T 21 10A 21 BR. NUEVO HORIZONTE
16	010802410018000	C 3 3 76 BR. CARLOS RAMIREZ PARIS
17	010811740026000	A 17B 14 55 BR. BELISARIO
18	010802210014000	A 2 9 14 BR. 7 DE AGOSTO
19	010811580012000	A 24A 17 03 MZ I Lo 1 UR. CORALINAS
20	010802110037000	A 22 6 14 (C 5 2A 95) BR. CARLOS RA
21	010800350011000	T 21 20 73 CUCUTA 75
22	010801300017000	A 3 8B 61 DOÑA NIDIA
23	010810470007000	C 11 22 15 NUEVO HORIZONTE
24	010810630001000	C 16A 23 45 NUEVO HORIZONTE
25	010810600024000	C 14 23 80 NUEVO HORIZONTE
26	010810450004000	C 9B 22 04 NUEVO HORIZONTE
27	010810090021000	C 10 18 90 NUEVO HORIZONTE
28	010810070013000	A 18 9A 17 NUEVO HORIZONTE
29	010810140005000	C14 18 38 NUEVO HORIZONTE
30	010101860019000	C21 6 55 BR. SAN MATEO

31	011100490003000	D4 0 30 BR PAMPLONITA
32	010101620015000	A 4B 22 44 BR SAN MATEO
33	010113460008000	C 21 C 4A 16 BR SAN MATEO
34	010810120023000	C 11 18 74 MZ 12 L 8A NUEVO HORIZONTE
35	010810480009000	C 11 22 64 NUEVO HORIZONTE
36	010810830014000	C 8 21 56 NUEVO HORIZONTE
37	010810520019000	C 15A 22 66 NUEVO HORIZONTE
38	010812420001000	C 9A 24A 37 EL DORADO
39	010810290023000	C 14A 20 61 NUEVO HORIZONTE
40	010810260012000	C 10B 20 56 NUEVO HORIZONTE
41	010811230007000	A 5AE 2AN 05 LA CORALINA
42	010811330011000	A 3E 3N 23 LA CORALINA
43	010811340005000	A 4E 3AN 36 LA CORALINA
44	010812550016000	A 5DE 1 AN 08 LA CORALINA
45	010811590003000	A 26B 14 27 LA CORALINA
46	010811590013000	A26B 14 37 LA CORALINA
47	010811560008000	A 25 16 46 MZ G L 1 LA CORALINA
48	010809600014000	C 7 9 24 DOÑA CECI
49	010806040015000	A 6 5 26 DOÑA CECI
50	010809420017000	C 6 7 54 DOÑA CECI

31	011100490003000	D4 0 30 BR PAMPLONITA
32	010101820053000	A 6A 22 01 SAN MATEO PARTE ALTA
33	010702170008000	A 10 15 40 BR EL CONTENTO
34	010103370014000	C9 1 18 BR SAN LUIS
35	010101570020000	A 11 4 10 BR PAMPLONITA
36	010101390024000	A 8 13 20 BR LA LIBERTAD
37	010100900016000	C 25 10 07 BR BELLA VISTA
38	010101340015000	C 18A 7 02 04 BR LA LIBERTAD
39	010107070025000	C 4A 3 18 BR LA UNION
40	010104740019000	C 1 7 16 BR PAMPLONITA
41	010701290015000	C 13 8 34 BR EL CONTENTO
42	010700460005000	A 8A 8 34 BR CENTRO
43	010300830009000	C 12 19 43 BR CUNDINAMARCA
44	010102700025000	C 14 3 85 BR SAN LUIS
45	010113460008000	C 21 C 4A 16 BR SAN MATEO
46	011102440001000	C 6 AN 13A 02 BR 13 DE MARZO
47	01030253002800	A 11 4 75 BR EL CALLEJON
48	010810120023000	C 11 18 74 MZ 12 L 8A NUEVO HORIZONTE
49	010810480009000	C 11 22 64 NUEVO HORIZONTE
50	010810830014000	C 8 21 56 NUEVO HORIZONTE

Nota: Tabla resumida de los predios, los cuales fueron objeto de trabajo para la solicitud del Certificado de riesgo y usos del suelo.

Gráfico: 28 Certificados de riesgo.

CR-VIV-038-2022
San José de Cúcuta, marzo 22 de 2022

Aquierto
SERGIO ENRIQUE RAMIREZ
Secretaría de Vivienda
Secretaría de Vivienda
Avenida de San José de Cúcuta
Correo Electrónico: serivivenda@ucucuta.gov.co

REFERENCIA: Solicitud Certificado de Riesgo por correo Institucional con Radicado Interno de la Secretaría de Vivienda No. 1000000 de fecha 0000 0000 0000 fecha anterior.

Conste el texto.

En atención a la solicitud de la referencia, a través de la cual se requirió el certificado de riesgo para el predio con identificación catastral 010810290023000, nos permitimos referir la norma contenida en el Decreto 002 de 2019 por medio del cual se adopta una versión anterior del Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de San José de Cúcuta:

DIRECCIÓN DEL RIESGO	C 13 17 50 BR BELLA VISTA
IDENTIFICACION PREDIO O CATASTRAL ANTERIOR	010810290023000
IDENTIFICACION PREDIO O CATASTRAL NUEVO	040013800006000000000000

1. Que, mediante el Mapa N° 18 contemplado en la cartografía del componente general denominado **CONDICIÓN DE RIESGO POR REDUCCIÓN EN MASA URBANA**, el cual hace parte integral del Decreto 002 de 2019 por medio del cual se adopta una versión anterior del Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de San José de Cúcuta, se declara que el predio en mención **NO SE ENCUENTRA AFECTADO POR CONDICIÓN DE RIESGO POR REDUCCIÓN EN MASA URBANA**.

Mapa N° 18: Muestra la condición de riesgo por reducción en masa urbana en San José de Cúcuta. El predio en cuestión está marcado con un punto rojo y se encuentra fuera de las zonas de riesgo.

ARTÍCULO 63. Áreas en condición de riesgo. El desarrollo de áreas en condición de riesgo afecta directamente a los habitantes de los sectores urbanos por deterioro de la cantidad de que estos áreas se pueden tener mediante un proceso de riesgo en diferentes zonas urbanas, mediante la reducción de áreas de edificación, riesgo integral del entorno, reducción del área y utilización de materiales de vivienda, e tomar medidas de intervención preventiva, cuando el riesgo se determine como lo siguiente mediante la medición del incremento de volumen para programas de habitación y la determinación como zona de intervención.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.2.3.2.3.1.3 del Decreto 1077 del 2015, se declaran la zonificación de áreas en condición de riesgo, a fin de evitar la pérdida de las zonas urbanas debido a las condiciones, conforme se señala en el Mapa que hace parte del atlas cartográfico y a no ser formar parte integral del presente estudio y en relación con el riesgo se debe tener en cuenta la zonificación de las unidades de riesgo que el desarrollo del territorio se estudia y la generación para la reducción de los estados establecidos que conforman categorías de riesgo.

2. Que, mediante el Mapa N° 7 de la cartografía del componente general denominado **AMENAZA POR FENÓMENO DE INUNDACIÓN EN MASA URBANA**, el cual hace parte integral del Decreto 002 de 2019 por medio del cual se adopta una versión anterior del Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de San José de Cúcuta, se declara que el predio en mención **SE ENCUENTRA AFECTADO POR AMENAZA BASA POR FENÓMENO DE INUNDACIÓN EN MASA URBANA**.

3. Que, mediante el Mapa N° 7 de la cartografía del componente general denominado **AMENAZA POR FENÓMENO DE INUNDACIÓN EN MASA URBANA**, el cual hace parte integral del Decreto 002 de 2019 por medio del cual se adopta una versión anterior del Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de San José de Cúcuta, se declara que el predio en mención **SE ENCUENTRA AFECTADO POR AMENAZA BASA POR INUNDACIÓN**.

Mapa N° 7: Muestra la amenaza por fenómeno de inundación en masa urbana en San José de Cúcuta. El predio en cuestión está marcado con un punto rojo y se encuentra dentro de una zona de riesgo.

ARTÍCULO 63. Áreas en condición de riesgo. El desarrollo de áreas en condición de riesgo afecta directamente a los habitantes de los sectores urbanos por deterioro de la cantidad de que estos áreas se pueden tener mediante un proceso de riesgo en diferentes zonas urbanas, mediante la reducción de áreas de edificación, riesgo integral del entorno, reducción del área y utilización de materiales de vivienda, e tomar medidas de intervención preventiva, cuando el riesgo se determine como lo siguiente mediante la medición del incremento de volumen para programas de habitación y la determinación como zona de intervención.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.2.3.2.3.1.3 del Decreto 1077 del 2015, se declaran la zonificación de áreas en condición de riesgo, a fin de evitar la pérdida de las zonas urbanas debido a las condiciones, conforme se señala en el Mapa que hace parte del atlas cartográfico y a no ser formar parte integral del presente estudio y en relación con el riesgo se debe tener en cuenta la zonificación de las unidades de riesgo que el desarrollo del territorio se estudia y la generación para la reducción de los estados establecidos que conforman categorías de riesgo.

2. Que, mediante el Mapa N° 9 de la cartografía del componente general denominado **CONDICIÓN DE AMENAZA URBANA**, el cual hace parte integral del Decreto 002 de 2019 por medio del cual se adopta una versión anterior del Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de San José de Cúcuta, se declara que el predio en mención **NO SE ENCUENTRA AFECTADO POR AMENAZA URBANA**.

3. Que, mediante el Mapa N° 9 de la cartografía del componente general denominado **CONDICIÓN DE AMENAZA URBANA**, el cual hace parte integral del Decreto 002 de 2019 por medio del cual se adopta una versión anterior del Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de San José de Cúcuta, se declara que el predio en mención **NO SE ENCUENTRA AFECTADO POR AMENAZA URBANA**.

Mapa N° 9: Muestra la condición de amenaza urbana en San José de Cúcuta. El predio en cuestión está marcado con un punto rojo y se encuentra fuera de las zonas de amenaza.

Nota: Anexo evidencia, algunos de los certificados de riesgo, elaborados por planeación y enviados posteriormente a la oficina de secretaría de vivienda.

Gráfico: 29 Documento elaborado, enviado a planeación.




San José de Cúcuta, 10 de Mayo de 2022

Ingeniero
YULL CASAS
 Profesional Universitario
 Subdirección Desarrollo Físico y Ambiental
 Alcaldía San José de Cúcuta

Asunto: Solicitud revisión Certificados de Riesgo y expedición Conceptos de Uso de Suelos en cumplimiento a lo establecido en el artículo 276 de la Ley 1955 de 2019.

De acuerdo a los compromisos pactados, me permito allegar el TERCER CORTE que contiene 60 proyecciones de Certificados de Riesgo y 80 solicitudes de Conceptos de Uso de Suelo. A continuación, se anexa la relación con código catastral y dirección de los predios solicitados.

CERTIFICADOS DE RIESGO		
ITEM	PREDIAL	DIRECCION
1	011104440023000	C 14 16B 59 MZ 7 LT 23 UR TORCOROM
2	011104440017000	C 14 16B 23 MZ 7 LT 17 UR TORCOROM
3	011102570018000	C 2 S 11 63 MZ 5 L 18 UR TORCOROMA
4	011104120002000	MZ D-20 Lo 02 UR TORCOROMA II
5	011104120003000	MZ D-20 LT 3 UR TORCOROMA II
6	011104150002000	MZ D23 LT 2 UR TORCOROMA II
7	011104090014000	MZ D-16 LT 14 UR TORCOROMA II
8	011104010009000	MZ C5 LT 27 UR TORCOROMA II
9	011104380007000	C 9A 16B 24 MZ 1 LT 7 UR TORCOROMA
10	011104130014000	MZ D21 LT 14 UR TORCOROMA II
11	011104130002000	MZ D21 LT 2 UR TORCOROMA II
12	011104200016000	MZ D28 LT 16 UR TORCOROMA II
13	011102510002000	C 2S 11B 10 MZ 8 LO 2 UR TORCOROMA
14	011102500014000	C 3S 12 15 MZ 9 LO 14 UR TORCOROMA
15	011102500007000	C 2S 12 40 MZ 9 LO 7 UR TORCOROMA
16	011103990019000	C 10 17 72 MZ C3 LT 19 UR TORCOROM
17	011103990022000	C 10 17 54 MZ C-3 LT 22 UR TORCORO
18	011103990023000	C 10 17 48 MZ C-3 LT 23 UR TORCORO
19	011103990027000	C 10 17 24 MZ C-3 LT 27 TORCOROMA
20	011104400004000	C 11A 16B 48 MZ 3 LT 4 UR TORCOROM
21	011104400006000	C 11A 16B 36 MZ 3 LT 6 UR TORCOROM
22	011104400010000	C 11A 16B 12 MZ 3 LT 10 UR TORCORO
23	011104400020000	C 10A 16B 61 MZ 3 LT 20 UR TORCORO
24	011104170001000	MZ D25 LT 1 UR TORCOROMA II
25	011102520001000	C 1S 11B 04 MZ 6 LO 1 UR TORCOROMA
26	011104420004000	C 13 16B 62 MZ 5 LT 04 UR TORCOROM
27	011104420022000	C 12 16B 63 MZ 5 LT 22 UR TORCOROM

Calle 10 # 0E – 16 Ed. Centro Empresarial Tonchalá
 Tercer Piso, Oficina 306
 Cel:3224166231
 Secretaría de Vivienda
www.cucuta.gov.co

Nota: Anexo evidencia, base de datos para solicitud de C.R Y C.U enviada a planeación.

Actividad 6. Elaboración de documentación.

Objetivo: Proyectar y solicitar la documentación técnica requerida para el correcto proceso en el programa de titulación.

Se debe realizar algunos de los documentos que son requisitos para que las personas postulantes al programa puedan continuar de manera correcta en el proceso.

ACTIVIDAD 6:	Elaboración de documentación.
OBJETO DE LA ACTIVIDAD:	Me correspondió la realización de algunos de los documentos que son requisitos para que las personas postulantes al programa puedan continuar de manera correcta en el proceso.

- **Certificado de Riesgo.**

Su elaboración se hace mediante una plantilla en formato de Word que es suministrado por la secretaría de vivienda, adicional a esto, se disponen de herramientas como el P.O.T. la página gestor y visor en donde podremos ver de manera precisa en que zona se encuentra ubicado el predio, si es zona de riesgo o si se encuentra en zonas de protección ecológica o de espacio público.

A continuación, presentaré una base de datos con todos los predios y el barrio al cual corresponde que se me asignaron y que les realicé el certificado de riesgo.

Tabla 17 Certificados de riesgo elaborados.

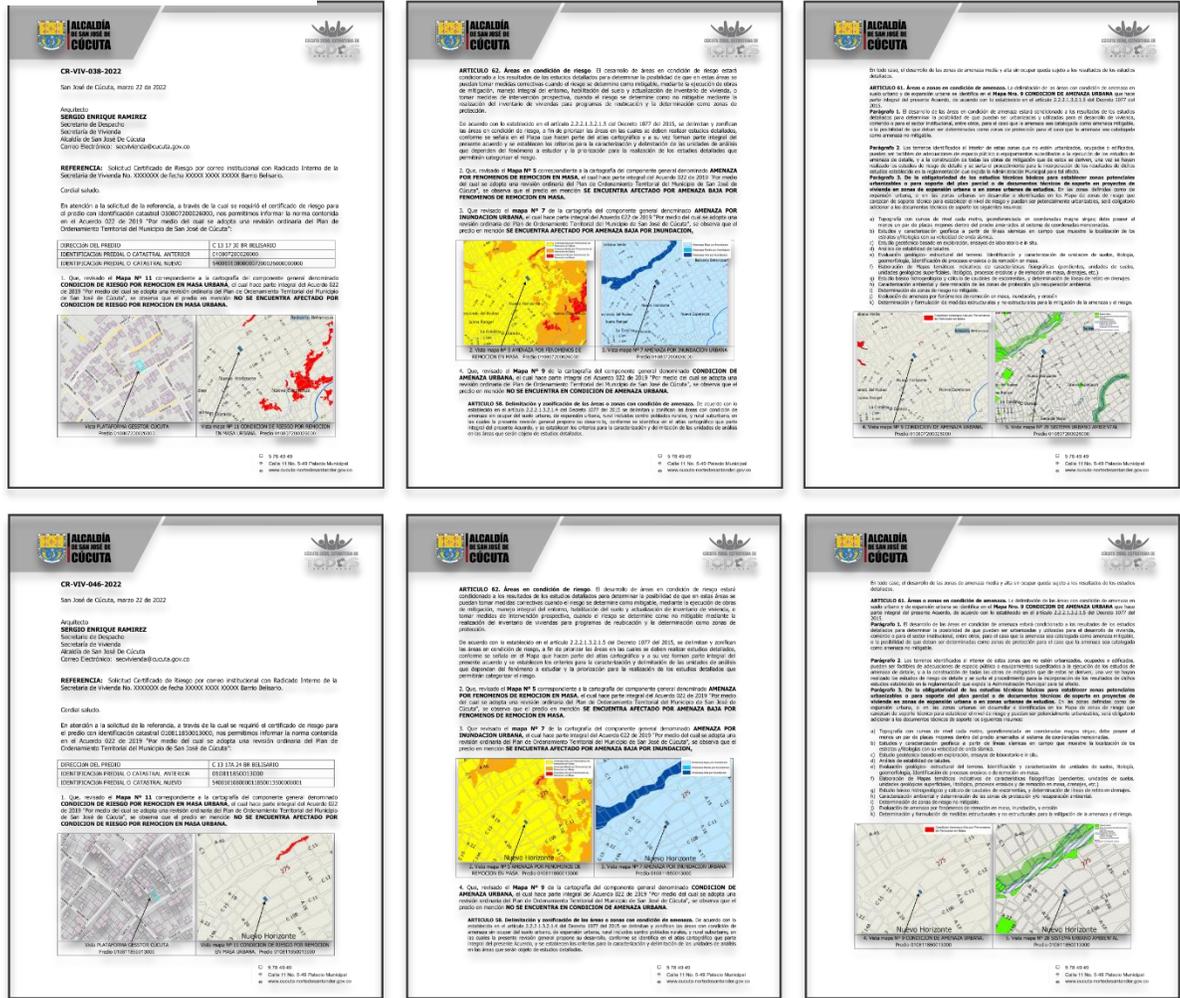
PREDIO	DIR	ESTRATO	RIESGOS	
Br. 7 de agosto				
1	010808930043000	a 2 8 55 c 9 1 69 br 7 de agosto	Estrato 2	33-DDF XXX -2021 RIESGOS-10808930043000
2	010808930010000	a 2 8 45 br 7 de agosto	Estrato 2	34-DDF XXX -2021 RIESGOS-10808930010000
3	010808930037000	a 1a 5 137 br 7 de agosto	Estrato 2	35-DDF XXX -2021 RIESGOS-10808930037000
4	010809160018000	c 7 4 18 br 7 de agosto	Estrato 2	37-DDF XXX -2021 RIESGOS-10809160018000
Br. La Coralina				
1	010811340013000	a 3e 3an 41 ur la coralina	Estrato 3	45-DDF XXX - 2021 RIESGOS-010811340013000
2	010811350010000	a 2e 4n 01 ur la coralina	Estrato 1	49-DDF XXX - 2021 RIESGOS-010811350010000
3	010811350012000	a 4e 4n 20 ur la coralina	Estrato 1	51-DDF XXX - 2021 RIESGOS-010811350012000
4	010811420002000	c 16 26b 16 mz a lo 02 ur coralina	Estrato 3	52-DDF XXX - 2021 RIESGOS-010811420002000
5	010811490003000	a 2e 3an 47 ur la coralina	Estrato 3	54-DDF XXX - 2021 RIESGOS-010811490003000
6	010811490013000	a 3e 3an 16 ur la coralina	Estrato 3	63-DDF XXX - 2021 RIESGOS-010811490013000
7	010811580014000	a 24a 17 75 mz i ur la coralina	Estrato 2	88-DDF XXX - 2021 RIESGOS-010811580014000

8	010811590016000	c 14 26 14 ur coralina iii mz j	Estrato 1	91-DDF XXX - 2021 RIESGOS-010811590016000
9	010811590017000	c 14 26 22 ur coralina iii mz j	Estrato 1	92-DDF XXX - 2021 RIESGOS-010811590017000
10	010812550002000	a 5ce 2n 67 ur las coralinas	Estrato 1	93-DDF XXX - 2021 RIESGOS-010812550002000
11	010812550004000	a 5ce 2n 55 ur las coralinas	Estrato 1	94-DDF XXX - 2021 RIESGOS-010812550004000
12	010812550014000	a 5ce 1an 01 ur las coralinas	Estrato 1	97-DDF XXX - 2021 RIESGOS-010812550014000
13	010812570019000	a 5be 1n 54 ur la coralina	Estrato 1	115-DDF XXX - 2021 RIESGOS-010812570019000
14	010811580004000	a 24a 17 51 mz i lo 9 ur coralinas	Estrato 3	123-DDF XXX - 2021 RIESGOS-010811580004000
15	010811580003000	a 24 15a 75 br las coralinas	Estrato 3	124-DDF XXX - 2021 RIESGOS-010811580003000
16	010811340011000	a 3e 3an 53 ur la coralina	Estrato 3	125-DDF XXX - 2021 RIESGOS-010811340011000
17	010811580011000	a 24a 17 09 mz i lo 2 ur coralinas	Estrato 3	126-DDF XXX - 2021 RIESGOS-010811580011000
18	010811140006000	a 6 2an 18 ur coralina	Estrato 3	129-DDF XXX - 2021 RIESGOS-010811140006000
Br. Nuevo Horizonte				
1	010810400011000	c 14a 21 36 br nuevo horizonte	Estrato 1	114-DDF XXX -2021 RIESGOS-010810400011000
2	010810400012000	c 14a 21 04 br nuevo horizonte	Estrato 1	115-DDF XXX -2021 RIESGOS-010810400012000
3	010810410007000	a 21a 14b 49 br nuevo horizonte	Estrato 1	116-DDF XXX -2021 RIESGOS-010810410007000
4	010810420005000	a 22 15 26 br nuevo horizonte	Estrato 1	117-DDF XXX -2021 RIESGOS-010810420005000
5	010810420006000	a 22 15 36 br nuevo horizonte	Estrato 1	118-DDF XXX -2021 RIESGOS-010810420006000
6	010810440007000	c 9b 22 65 br nuevo horizonte	Estrato 1	119-DDF XXX -2021 RIESGOS-010810440007000
7	010812920006000	c 10 23 17 br nuevo horizonte	Estrato 1	271-DDF XXX -2021 RIESGOS-010812920006000
8	010812920008000	t 21 9b 85 br nuevo horizonte	Estrato 1	272-DDF XXX -2021 RIESGOS-010812920008000
9	010812920009000	t 24 9b 95 br nuevo horizonte	Estrato 1	273-DDF XXX -2021 RIESGOS-010812920009000
Br. Belisario				
1	010800470004000	C 13 17 37 BR BELISARIO	Estrato 1	1-DDF XXX -2021 RIESGOS-010800470004000
2	010807200026000	C 13 17 30 BR BELISARIO	Estrato 1	4-DDF XXX -2021 RIESGOS-010807200026000
3	010807200032000	A 17A 13 26 (13 34) BR BELISARIO	Estrato 1	7-DDF XXX -2021 RIESGOS-010807200032000
4	010807200053000	C 13A 17 33 BR BELISARIO	Estrato 1	10-DDF XXX -2021 RIESGOS-010807200053000
5	010807200057000	C 13A 17 03 BR BELISARIO	Estrato 2	11-DDF XXX -2021 RIESGOS-010807200057000
6	010811850004000	A 17A 13 37 BR BELISARIO	Estrato 3	14-DDF XXX -2021 RIESGOS-010811850004000
7	010811850008000	C 13 17A 18 BR BELISARIO	Estrato 3	16-DDF XXX -2021 RIESGOS-010811850008000
8	010811850009000	A 17B 13 20 BR BELISARIO	Estrato 3	17-DDF XXX -2021 RIESGOS-010811850009000
9	010811850010000	A 17B 13 30 BR BELISARIO	Estrato 3	18-DDF XXX -2021 RIESGOS-010811850010000

10	010811850013000	C 13 17A 24 BR BELISARIO	Estrato 1	18-DDF XXX -2021 RIESGOS-010811850013000
11	010811850024000	C 14 17B 27 BR BELISARIO	Estrato 1	18-DDF XXX -2021 RIESGOS-010811850024000
12	010811850028000	C 14 17A 03 BR BELISARIO	Estrato 1	18-DDF XXX -2021 RIESGOS-010811850028000
13	010800470016000	C 12 17 100 BR BELISARIO	Estrato 1	18-DDF XXX -2021 RIESGOS-010800470016000
14	010800470024000	C 13 17 109 BR BELISARIO	Estrato 3	18-DDF XXX -2021 RIESGOS-010800470024000
15	010805510013000	C 12 16 20 BR BELISARIO	Estrato 1	18-DDF XXX -2021 RIESGOS-010805510013000
16	010805510016000	C 12 16 54 BR BELISARIO	Estrato 1	18-DDF XXX -2021 RIESGOS-010805510016000
17	010805570009000	C 11 16 14 BR BELISARIO	Estrato 1	18-DDF XXX -2021 RIESGOS-010805570009000
18	010805570015000	C 12 16 55 BR BELISARIO	Estrato 2	18-DDF XXX -2021 RIESGOS-010805570015000
Br. Torcoroma				
1	011104440023000	c 14 16b 59 mz 7 lt 23 ur torcorom	Estrato 2	1-DDF XXX -2021 RIESGOS-011104440023000
2	011104440017000	c 14 16b 23 mz 7 lt 17 ur torcorom	Estrato 2	2-DDF XXX -2021 RIESGOS-011104440017000
3	011102570018000	c 2 s 11 63 mz 5 l 18 ur torcoroma	Estrato 2	3-DDF XXX -2021 RIESGOS-011102570018000
4	011104120002000	mz d-20 lo 02 ur torcoroma ii	Estrato 2	4-DDF XXX -2021 RIESGOS-011104120002000
5	011104120003000	mz d-20 lt 3 ur torcoroma ii	Estrato 2	5-DDF XXX -2021 RIESGOS-011104120003000
6	011104150002000	mz d23 lt 2 ur torcoroma ii	Estrato 2	6-DDF XXX -2021 RIESGOS-011104150002000
7	011104090014000	mz d-16 lt 14 ur torcoroma ii	Estrato 2	7-DDF XXX -2021 RIESGOS-011104090014000
8	011104010009000	mz c5 lt 27 ur torcoroma ii	Estrato 2	8-DDF XXX -2021 RIESGOS-011104010009000
9	011104380007000	c 9a 16b 24 mz 1 lt 7 ur torcoroma	Estrato 3	9-DDF XXX -2021 RIESGOS-011104380007000
10	011104130014000	mz d21 lt 14 ur torcoroma ii	Estrato 3	10-DDF XXX -2021 RIESGOS-011104130014000
11	011104130002000	mz d21 lt 2 ur torcoroma ii	Estrato 3	11-DDF XXX -2021 RIESGOS-011104130002000
12	011104200016000	mz d28 lt 16 ur torcoroma ii	Estrato 3	12-DDF XXX -2021 RIESGOS-011104200016000
13	011102510002000	c 2s 11b 10 mz 8 lo 2 ur torcoroma	Estrato 3	13-DDF XXX -2021 RIESGOS-011102510002000
14	011102500014000	c 3s 12 15 mz 9 lo 14 ur torcoroma	Estrato 2	14-DDF XXX -2021 RIESGOS-011102500014000
15	011102500007000	c 2s 12 40 mz 9 lo 7 ur torcoroma	Estrato 2	15-DDF XXX -2021 RIESGOS-011102500007000
16	011103990019000	c 10 17 72 mz c3 lt 19 ur torcorom	Estrato 3	16-DDF XXX -2021 RIESGOS-011103990019000
17	011103990022000	c 10 17 54 mz c-3 lt 22 ur torcoro	Estrato 2	17-DDF XXX -2021 RIESGOS-011103990022000
18	011103990023000	c 10 17 48 mz c-3 lt 23 ur torcoro	Estrato 2	18-DDF XXX -2021 RIESGOS-011103990023000
19	011103990027000	c 10 17 24 mz c-3 lt 27 torcoroma	Estrato 2	19-DDF XXX -2021 RIESGOS-011103990027000
20	011104400004000	C 11A 16B 48 MZ 3 LT 4 UR TORCOROM	Estrato 2	19-DDF XXX -2021 RIESGOS-011104400004000

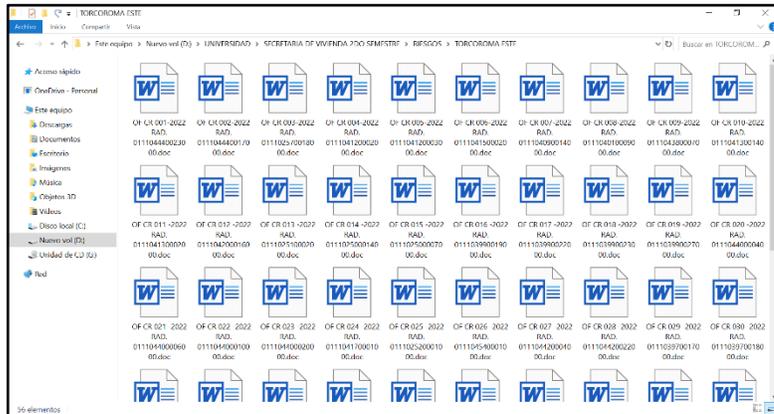
Para concluir, la cantidad total de certificados de riesgos que realicé fueron 105, además, seguidamente presentaré algunos de los C.R como evidencias de su elaboración

Gráfico: 30 Certificados de riesgo.



Nota: Anexo algunos de los Certificados realizados.

Gráfico: 31 Evidencia elaboración C.R.



- **Certificado de habitabilidad.**

Es un documento en el cual se acredita que efectivamente la persona postulante a titulación del predio reside y lleva un mínimo de 10 años en dicho predio. Su elaboración conlleva datos básicos del predio como código catastral, dirección, nombre del propietario de la mejora e identificación y para finalizar firma del presidente del barrio como constancia de la misma.

Gráfico: 32 Certificado de habitabilidad.

JUNTA DE ACCION COMUNAL
BARRIO NUEVO HORIZONTE 2016-2020
 Personería Jurídica 074/1976 NIT.800215083-7
 Resolución 173 de 2016

CERTIFICADO DE OCUPACIÓN

A quien corresponda,

La suscrita presidenta de la junta de acción comunal del barrio Nuevo Horizonte, ubicado en la comuna 8 del Municipio de San José de Cúcuta, certifico que:

Que el predio ubicado en la **C 10A 23 25 BR NUEVO HORIZONTE** de la ciudad de Cúcuta, e identificado con código catastral número **010810560012001**, ha sido ocupado desde hace más de diez (10) años.

El actual ocupante del predio es el (a) señor (a) **HERMELINA JIMENEZ MANTILLA**, quien se identifica con la cédula de ciudadanía número **60408774**, y ha ejercido su posesión de manera pacífica y ejerciendo actos de señor y dueño.

La presente se expide a solicitud del interesado en San José de Cúcuta, a los **diez (10)** días del mes de **noviembre** de 2021 con destino a quien pueda interesar.

Atentamente;

ORLANDO ORTIZ CORREA
 PRESIDENTE JAC BARRIO NUEVO HORIZONTE

Calle 4 Av. 9 # 9-23 Barrio Niña Ceci-Cel. 3115352036
 Siguenos: [#juntaccioncomunal.ceciacebook.com](#)

JUNTA DE ACCION COMUNAL
BARRIO NUEVO HORIZONTE 2016-2020
 Personería Jurídica 074/1976 NIT.800215083-7
 Resolución 173 de 2016

CERTIFICADO DE OCUPACIÓN

A quien corresponda,

La suscrita presidenta de la junta de acción comunal del barrio Nuevo Horizonte, ubicado en la comuna 8 del Municipio de San José de Cúcuta, certifico que:

Que el predio ubicado en la **C 9B 22 28 (22 38) NUEVO HORIZONTE** de la ciudad de Cúcuta, e identificado con código catastral número **010810450007002**, ha sido ocupado desde hace más de diez (10) años.

El actual ocupante del predio es el (la) señor (a) **JOSE VIRGILIO LEAL QUINTERO**, quien se identifica con la cédula de ciudadanía número **13410410**, y ha ejercido su posesión de manera pacífica y ejerciendo actos de señor y dueño.

La presente se expide a solicitud del interesado en San José de Cúcuta, a los **diez (10)** días del mes de **noviembre** de 2021 con destino a quien pueda interesar.

Atentamente;

ORLANDO ORTIZ CORREA
 PRESIDENTE JAC BARRIO NUEVO HORIZONTE

Calle 4 Av. 9 # 9-23 Barrio Niña Ceci-Cel. 3115352036
 Siguenos: [#juntaccioncomunal.ceciacebook.com](#)

Nota: Anexo evidencias, certificado de habitabilidad elaborados en el tiempo de práctica.

Tabla 18 Postulantes para el certificado de habitabilidad.

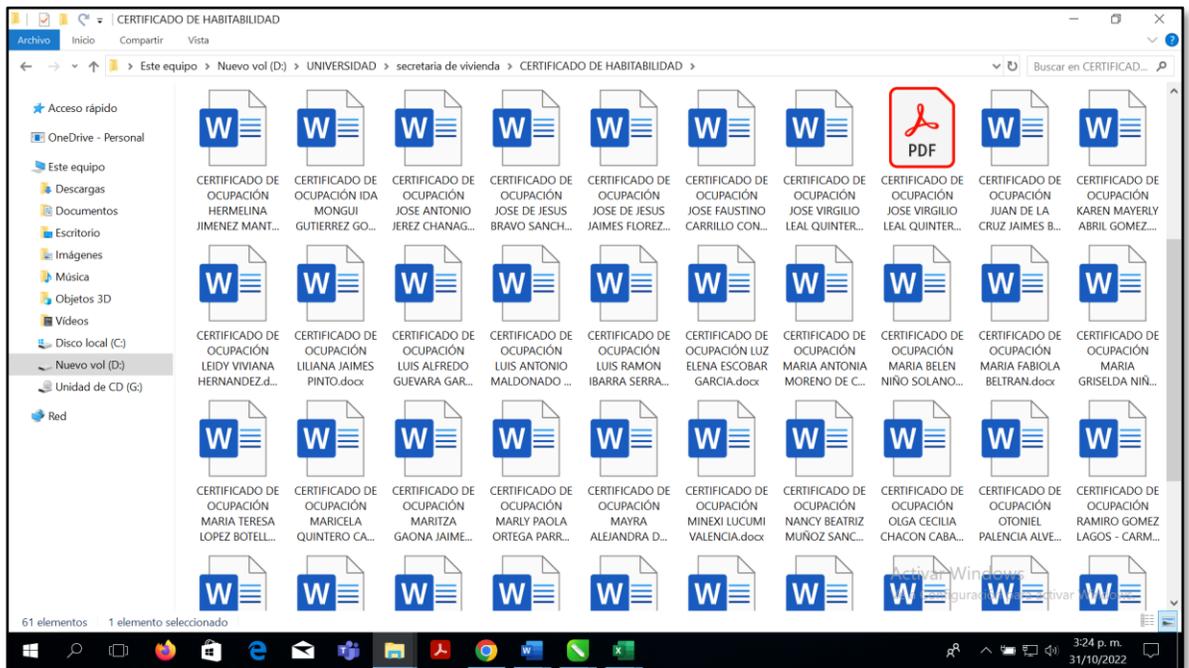
ITEM	NOMBRE	DIRECCIÓN			
1	Adelaida Vergel	c 10 23 27 br nuevo horizonte	21	José Faustino Carrillo Contreras	a 24 14b 56 br nuevo horizonte
2	Amanda Flechas Rodríguez	c 16a 23 16 br nuevo horizonte	22	José Virgilio Leal Quintero	c 9b 22 28 (22 38) nuevo horizonte
3	Ana Felisa Chapeta Mendoza	a 22 15 26 br nuevo horizonte	23	Juan de la Cruz Jaimes Bustos	c 15 20 02 br nuevo horizonte
4	Ana Laudith Peñaranda Perez	c 11 22 45 br nuevo horizonte	24	Karen Mayerly Abril Gomez	c 14 21 13 br nuevo horizonte
5	Ana Teresa Lizarazo	a 24a 6 13 br nuevo horizonte	25	Leidy Viviana Hernandez	c 14a 18 35 br nuevo horizonte
6	Armando Jaimes Contreras	c 11 22 15 br nuevo horizonte	26	Liliana Jaimes Pinto	c 10b 20 25 br nuevo horizonte
7	Blanca Aurora Benavides Laverde	c 9a 20 65 br nuevo horizonte	27	Luis Alfredo Guevara	c 15a 22 15 br nuevo horizonte
8	Blanca Maria Pinilla Garcia	c 10 21 32 br nuevo horizonte	28	Luis Antonio Maldonado Moncada	c 14 23 80 br nuevo horizonte
9	Dario Alexander Becerra Contreras	c 9b 22 47 br nuevo horizonte	29	Luis Ramon Ibarra Serrano	c 11 22 65 br nuevo horizonte
10	Diana Paola Blanco Casanova	c 4an 24 34 br nuevo horizonte	30	Luz Elena Escobar Garcia	c 14a 21 45 br nuevo horizonte
11	Dolis Herlides Rugeles Leal	c 14a 23 95 br nuevo horizonte	31	María Antonia Moreno	c 16 22 46 br nuevo horizonte
12	Emiliano Florez Florez	t 21 9 55 br nuevo horizonte	32	María Belen Niño Solano	c 14a 21a 75 br nuevo horizonte
13	Fredy Salon Perez	c 16a 23 06 br nuevo horizonte	33	María Fabiola Beltran	c 13 18 105 br nuevo horizonte
14	Guillermo Murillo Osorio	c 16a 22 23 br nuevo horizonte	34	María Griselda Niño Cardenas	c 10a 24 14 br nuevo horizonte
15	Henry Albarracin Flechas	c 9 20 10 br nuevo horizonte	35	María Teresa Lopez Botello	a 3e 4an 30 br nuevo horizonte
16	Hermelina Jimenez Mantilla	c 10a 23 25 br nuevo horizonte	36	Maricela Quintero Cañizares	c 10 21 16 br nuevo horizonte
17	Ida Mongui Gutierrez	c 12 18 44 br nuevo horizonte	37	Maritza Gaona Jaime	a 20 14b 30 br nuevo horizonte
18	Jose Antonio Jerez Chanaga	c 16a 23 45 br nuevo horizonte	38	Marly Paola Ortada Parra	a 3e 4an 50 br nuevo horizonte
19	Jose de Jesús Bravo Sanchez	c 15a 22 45 br nuevo horizonte	39	Mayra Alejandra Duran Niño	c 14a 21 55 br nuevo horizonte
20	José de Jesús Jaimes Florez	c 9b 20 04 br nuevo horizonte	40	Minexi Lucumi Valencia	c 11 18 66 (18 86) br nuevo horizonte
			41	Nancy Beatriz Muñoz Sanchez	c 12 18 02 mz 12 lote 1 nuevo horizonte

42	Olga Cecilia Chacon Caballero	t 21 9 25 br nuevo horizonte	55	Zury Saray Hernandez Castrillon	c 9b 21 68 br nuevo horizonte
43	Otoniel Palencia Alverina	a 23a 15 25 br nuevo horizonte	56	Adelina Rodriguez Pinzon	a 18 9a 17 br nuevo horizonte
44	Ramiro Gomez Lagos	c 10 18 15 br nuevo horizonte	57	Ana Isabel Vacca Amado	c 10b 18 91 br nuevo horizonte
45	Raquel Mendoza Estupiñan	c 11 23 56 br nuevo horizonte	58	Ana Maria Jaimes Bustos	c 10 18 90 br nuevo horizonte
46	Rodrigo Cardenas	c 14a 23 35 br nuevo horizonte	59	Angelmiro Rodriguez Garcia	c 10b 18 114 br nuevo horizonte
47	Rosa Mendez Marquez	c 14a 21 25 br nuevo horizonte	60	Carmen Maria Marino	a 20 10a 07 br nuevo horizonte
48	Rubiel Zapata Garcia	c 10a 23 35 br nuevo horizonte	61	Deisy del Rosario Carrillo	c 8 23 05 br nuevo horizonte
49	Samuel Valbuena Rodriguez	a 21a 15a 13 br nuevo horizonte	62	Evelia Hormiga Castellanos	c 9b 18 06 mz 8 lote 6 br nuevo horizonte
50	Sandra Suarez Rivera	c 14b 20 15 br nuevo horizonte	63	Gerson Orlando Mendoza	c 8 23 26 br nuevo horizonte
51	Saul Solano Silva	c 14a 22 05 br nuevo horizonte	64	Jorge Quintero	c 10a 18 105 br nuevo horizonte
52	Yirly Johanna Hernandez	c 11 23 44 br nuevo horizonte	65	Jose Adrian Ropero	c 11 22 25 br nuevo horizonte
53	Yuridia Guerrero Alfonso	c 15a 22 75 br nuevo horizonte	66	Rosalba Rodriguez	c 11 20 15 br nuevo horizonte
54	Zoraida Mejia Ascarino	c 15a 22 48 br nuevo horizonte	67	Zuelida Lozano	c 9a 22 13 br nuevo horizonte

Nota: Anexo listado de personas, las cuales fueron sujeto de trabajo para la elaboracion del certificado de habitabilidad.

Se realizó una cantidad total de 106 certificados de habitabilidad

Gráfico: 33 Certificados de habitabilidad elaborados.



Nota: Adjunto evidencia, certificados de habitabilidad elaborados.

- **Identificación de linderos.**

Se hace en formato Excel, con el fin de señalar de forma precisa la ubicación del predio y los predios que lo colindan, se dispone de la herramienta gestor, visor y mediante su código catastral se identifican los predios que son objeto de trabajo.

Gráfico: 34 Identificación de linderos.

Nota: Anexo base de datos, linderos identificados a través de la página gestor y visor.

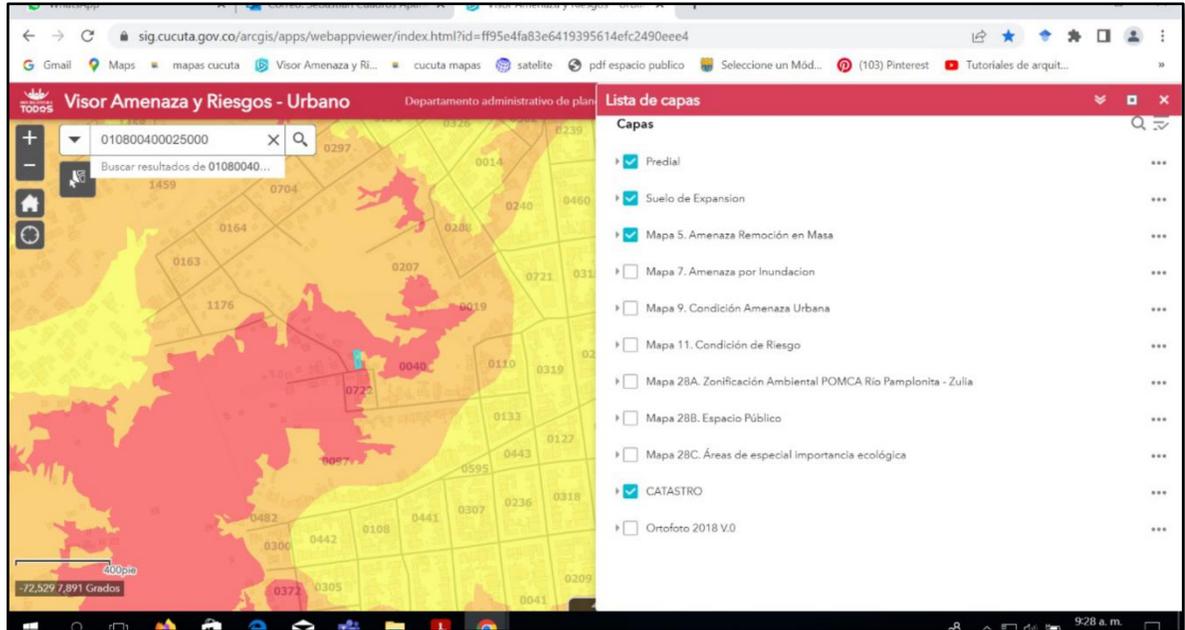
Tabla 19 Predios sujeto de trabajo en la identificación de linderos.

ITEM	CODIGO CATASTRAL						
1	010810370007000	61	010810140009000	121	010801110014000	181	010811590008000
2	010810370009000	62	010810140001000	122	010801110044000	182	010811590009000
3	010810370008000	63	010810470001000	123	010801110023000	183	010811590001000
4	010810370002000	64	010810470002000	124	010801110004000	184	010811590015000
5	010810400011000	65	010810470004000	125	010801110009000	185	010811590014000
6	010810400007000	66	010810470006000	126	010801390010000	186	010811590005000
7	010810400012000	67	010810470007000	127	010801390008000	187	010811590010000
8	010810620001000	68	010810470008000	128	010801390012000	188	010811590004000
9	010810620003000	69	010810470012000	129	010801390005000	189	010811590003000
10	010810620005000	70	010810470011000	130	010801580009000	190	010811590002000
11	010810620011000	71	010813110001000	131	010801580014000	191	010811520010000
12	010810620009000	72	010810790008000	132	010801580026000	192	010811530012000
13	010810620008000	73	010810790007000	133	010808610007000	193	010811530013000
14	010810620007000	74	010810790004000	134	010808610001000	194	010807150008000
15	010810620010000	75	010810790001000	135	010808580020000	195	010807150002000
16	010810020013000	76	010810340015000	136	010808580011000	196	010811170003000
17	010810020016000	77	010810340008000	137	010808580019000	197	010810590026000
18	010807120010000	78	010810340005000	138	010808590015000	198	010810590024000
19	010806510012000	79	010810340013000	139	010808510005000	199	010810590025000
20	010806510011000	80	010810340007000	140	010808510013000	200	010810590005000
21	010806510016000	81	010810340006000	141	010808510001000	201	010810590007000
22	010806510013000	82	010810340010000	142	010808530005000	202	010810590008000
23	010805080009000	83	010810460008000	143	010800290008000	203	010810590021000
24	010806140002000	84	010810460006000	144	010800290014000	204	010810590011000
25	010806140019000	85	010810460007000	145	010800290001000	205	010810590020000
26	010806140010000	86	010810460014000	146	010808810008000	206	010810590019000
27	010806140011000	87	010810460011000	147	010808810016000	207	010810590018000
28	010806140007000	88	010810460005000	148	010808810006000	208	010810590013000
29	010806140006000	89	010810460010000	149	010802140017000	209	010810590016000
30	010805030006000	90	010807160005000	150	010802140008000	210	010810590014000
31	010806310017000	91	010807160011000	151	010803120019000	211	010806390017000
32	010806310023000	92	010804910005000	152	010801520011000	212	010806390014000
33	010806310020000	93	010805770019000	153	010801520024000	213	010806390004000

34	010806310012000	94	010805770018000	154	010801520014000	214	010806390016000
35	010810420006000	95	010805770010000	155	010801520015000	215	010810580022000
36	010810420005000	96	010805770005000	156	010801520002000	216	010810580021000
37	010810410007000	97	010805770009000	157	010801520004000	217	010810580020000
38	010805550011000	98	010805770017000	158	010804470022000	218	010810580003000
39	010805550004000	99	010809980022000	159	010804470014000	219	010810580018000
40	010805550002000	100	010809980021000	160	010804470015000	220	010810580007000
41	010805550021000	101	010809980016000	161	010807920001000	221	010810580017000
42	010810490005000	102	010809980004000	162	010806780002000	222	010810580008000
43	010810490013000	103	010809980020000	163	010806780009000	223	010810580009000
44	010810490004000	104	010809980018000	164	010806780013000	224	010810580014000
45	010810490012000	105	010809980019000	165	010806780010000	225	010810580011000
46	010810490011000	106	010806890005000	166	010806780007000	226	010810580012000
47	010810490010000	107	010806890006000	167	010802270003000	227	010810570008000
48	010810490008000	108	010812400013000	168	010802270002000	228	010810570010000
49	010810490007000	109	010812400007000	169	010800830014000	229	010810570018000
50	010810490015000	110	010812400006000	170	010804800007000	230	010810570012000
51	010810500017000	111	010812400008000	171	010804800001000	231	010805240021000
52	010810500016000	112	010812400005000	172	010804800002000	232	010805240019000
53	010810500014000	113	010812400003000	173	010805840002000	233	010805240003000
54	010810500010000	114	010812400001000	174	010805840003000	234	010806760023000
55	010810500011000	115	010812400012000	175	010805840006000	235	010806760017000
56	010810390015000	116	010812400011000	176	010805840008000	236	010806760021000
57	010810390014000	117	010812400010000	177	010805840005000	237	010806760003000
58	010810390011000	118	010812400009000	178	010805840014000	238	010806760002000
59	010810390017000	119	010812380010000	179	010805840013000	239	010804490021000
60	010810390004000	120	010812380001000	180	010806800021000	240	010804490020000

Nota: Anexo listado, códigos catastrales los cuales fueron objeto de trabajo en la identificación de linderos.

Gráfico: 35 Página de visor.



Nota: Página "visor" por la cual se hace la identificación de predios y linderos

- **Respuesta de radicado.**

Por medio de un documento Word se le da respuestas y recomendaciones a toda la documentación que haya sido radicada por personas, que hayan enviado vía correo electrónico su solicitud para entrar al programa de titulación, si es el caso se les pide agregar documentación y requisitos que hayan olvidado adjuntar.

Gráfico: 36 Formato Word, respuesta de radicado.

 **ALCALDÍA
DE SAN JOSÉ DE
CÚCUTA**



San José de Cúcuta, 10 de mayo del 2022

Señor (a)
RUDY ROPERO LASSO
A 34 32 54 BR. LA DIVINA PASTORA
3124896401
rudy.ropero@gmail.com

ASUNTO: ADMISION AL PROGRAMA DE TITULACION GRATUITA -ARTICULO 277 DE LA LEY 1955 DE 2019, LEY 2044 DE 2020, DECRETO 523 DE 2021. RADICADO NUMERO 2022102000095464 DEL 18/03/2022.

Tenga un cordial saludo por parte de la secretaria de Vivienda de la Alcaldía de San José de Cúcuta,

Por medio del presente oficio se le informa que su solicitud de titulación gratuita ha sido radicada en esta oficina, y en virtud de lo anterior, se dispone

PRIMERO: Su solicitud ha sido radicada con el número 2022102000095464 del 18/03/2022.

SEGUNDO: Dentro de los anexos que usted aporta en su solicitud no se encuentra la solicitud del Certificado de Riesgos, el Concepto de Uso de Suelos expedido por la oficina de Planeación Municipal, tampoco reposa el Certificado Plano Predial Catastral expedido por la oficina de Catastro Multipropósito, el Paz y Salvo Municipal vigencia 2022, no aporta prueba idónea de ocupación por 10 o más años, no aporta los documentos de identidad del núcleo familiar.

TERCERO: Se le reconviene para que anexe los documentos de identidad del núcleo familiar, la solicitud de Certificado de Riesgos, el Concepto de Uso de Suelos expedido por la oficina de Planeación Municipal, el Certificado Plano Predial Catastral expedido por la oficina de Catastro Multipropósito, el Paz y Salvo Municipal vigencia 2022, además deberá aportar prueba idónea de ocupación por 10 o más años, para poder evaluar su solicitud y responder de fondo su petición

CUARTO: Se advierte al petente que si no aporta la documentación requerida dentro del término máximo de un mes a la fecha de revisión se entenderá que se ha desistido de la petición y se procederá al archivo del expediente, lo anterior conforme el artículo 17 de la ley 1755 del 2015.

QUINTO: Contra la presente decisión no procede recurso alguno, conforme al artículo 75 del código administrativo y de lo contencioso administrativo

Atentamente,

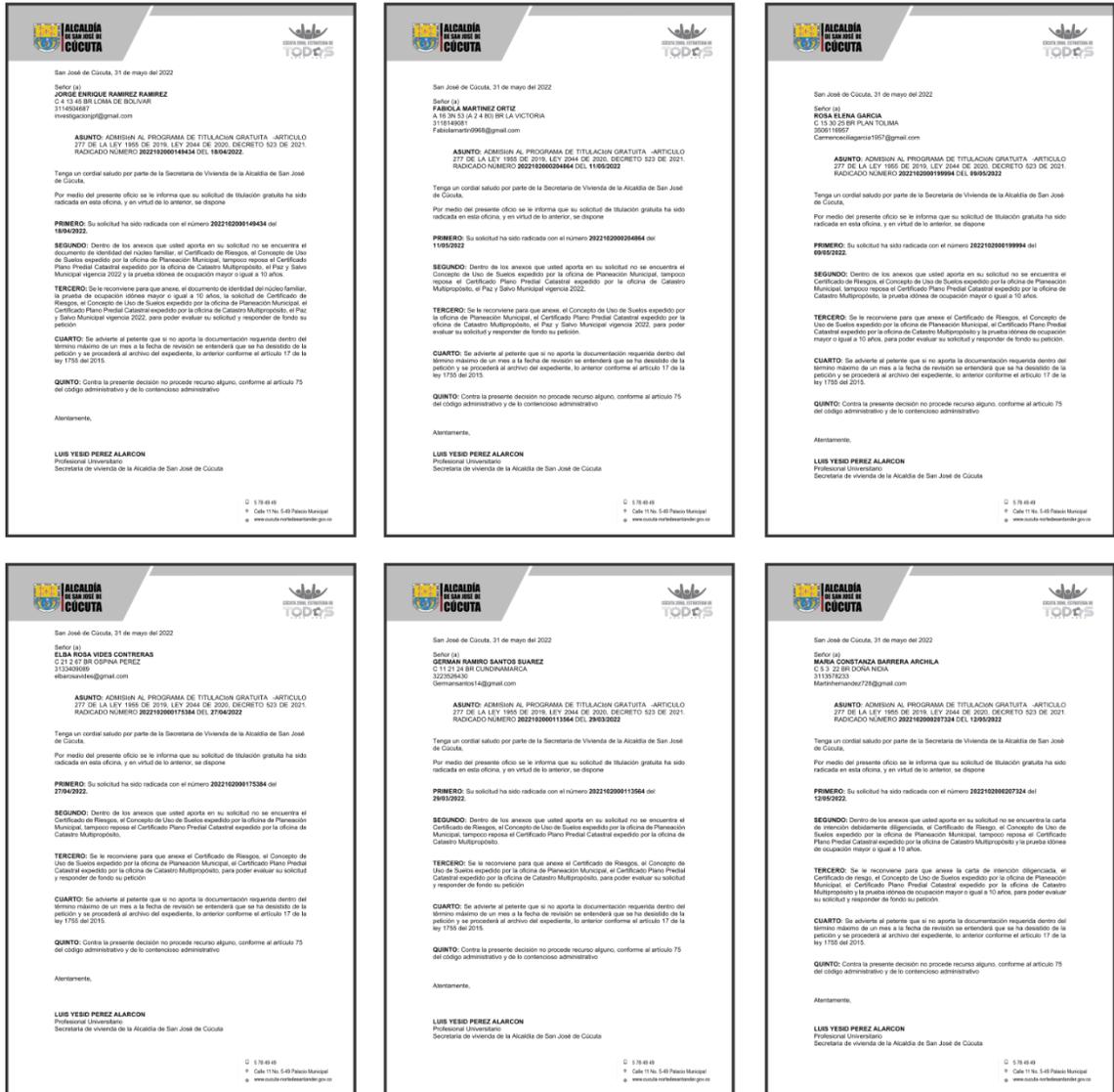
LUIS YESID PEREZ ALARCON
Profesional Universitario
Secretaría de vivienda de la Alcaldía de San José de Cúcuta

Nota: Plantilla de Word, usada para dar respuesta a los documentos radicados por los postulantes.

Tabla 20 Listado, personas las cuales se les dio respuesta de radicado.

NOMBRE	
RUDY ROPERO LASSO	FABIOLA MARTINEZ ORTIZ
OMAIRA ESPERANZA BARRIENTOS VILLAMIZAR	ROSA ELENA GARCIA
NANCY NAYIBE GALVIS	MARIA CONSTANZA BARRERA ARCHILA
JENNY PAOLA RINCON GOMEZ	GERMAN RAMIRO SANTOS SUAREZ
AURA CABARICO GAMBOA	HEIDI LEONILDE PINEDA VEGA
JORGE ENRIQUE RAMIREZ RAMIREZ	ELBA ROSA VIDES CONTRERAS

Gráfico: 37 Anexo algunos de los documentos de respuesta realizados.



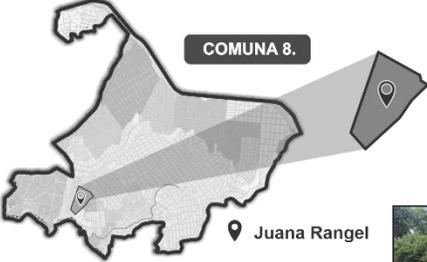
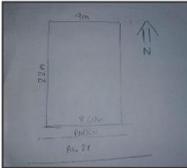
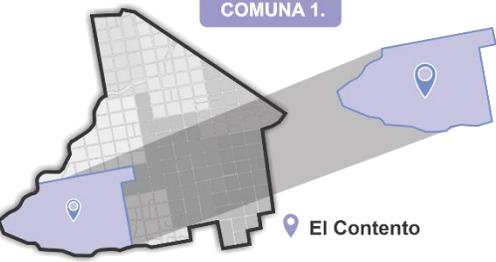
Nota: Evidencia, documentos de respuesta realizados.

Actividad 7. Programación y visita técnica.

Objetivo. Diagnosticar el estado físico y características de los respectivos inmuebles y propietarios que son objeto de trabajo en el programa.

Se procede a tomar un registro fotográfico como evidencia de la visita, se realizar un levantamiento perimetral de medidas de la vivienda, para verificar que esta no supere el límite de m² que permita la secretaría de vivienda (300m²) y para finalizar se realiza la respectiva caracterización de datos a la persona postulante.

Tabla 21 Visitas de Inspección.

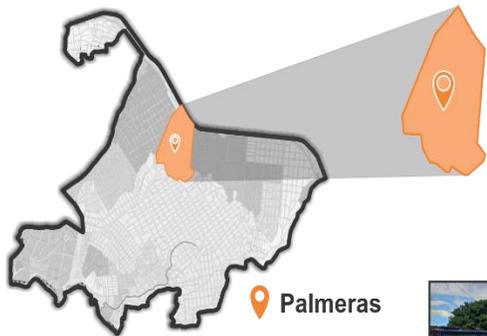
ACTIVIDAD 7:	Visita técnica.	
OBJETO DE LA ACTIVIDAD:	Visitar los predios que han iniciado en el programa, con el fin de verificar las características técnicas, que cumplan los requisitos necesarios y caracterizar al propietario	
<p>COMUNA 8.</p>  <p>Juana Rangel</p> <p>● Nelly Díaz Ortega Av. 28 # 14 - 38</p>	<p>● Levantamiento a mano alzada</p>  	<p>● Imagen Satelital</p> 
<p>COMUNA 1.</p>  <p>El Contento</p> <p>● Arcila Cepeda Hernández C 16 # 11 - 31</p>	<p>● Levantamiento a mano alzada</p>  	<p>● Imagen Satelital</p> 
<p>COMUNA 9.</p>  <p>Valles del Rodeo</p> <p>● José Guillermo López Botello Av. 30B # 42 - 26</p>	<p>● Levantamiento a mano alzada</p>  	<p>● Imagen Satelital</p> 

ACTIVIDAD 7:

Visita técnica.

OBJETO DE LA ACTIVIDAD:

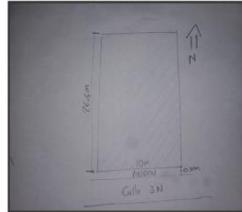
Visitar los predios que han iniciado en el programa, con el fin de verificar las características técnicas, que cumplan los requisitos necesarios y caracterizar al propietario



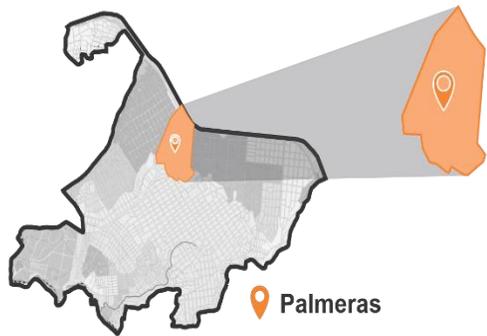
Palmeras

● Luis Alberto Calderón Rodriguez
C 3N 23A 19 Mz 28 Lo 6

● Levantamiento a mano alzada



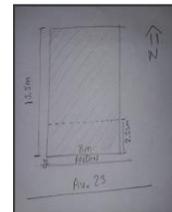
● Imagen Satelital



Palmeras

● María de la Cruz de Maldonado
Av. 23 1 AN 05

● Levantamiento a mano alzada



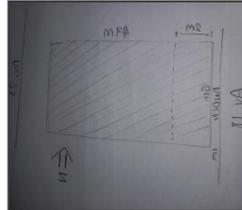
● Imagen Satelital



Los Almendros

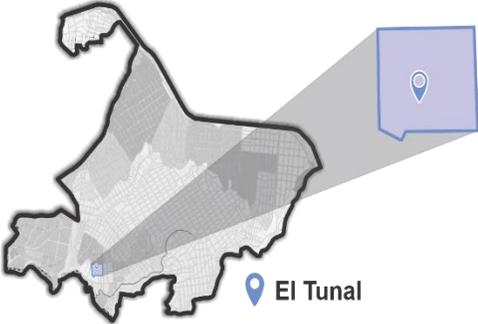
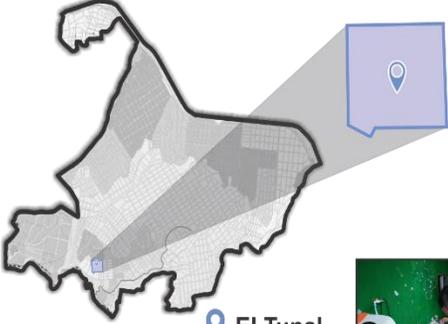
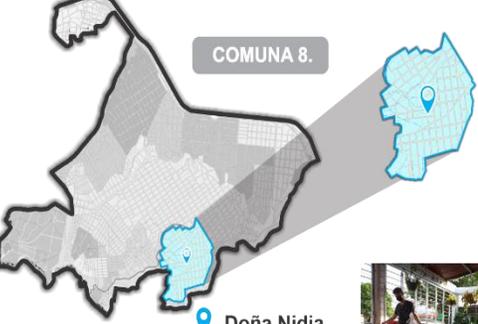
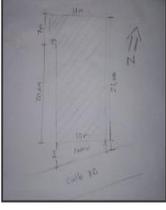
● Jesús Alexis Pinto Contreras
Av. 18A 1 N 32 Mz 29

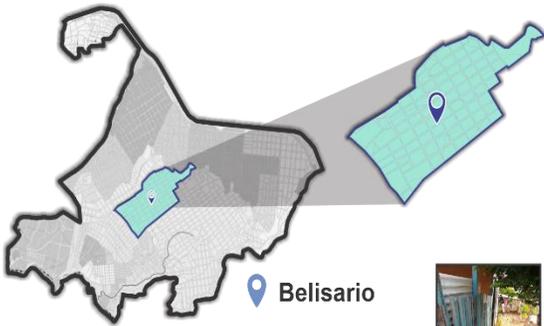
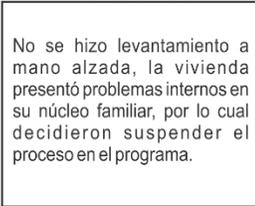
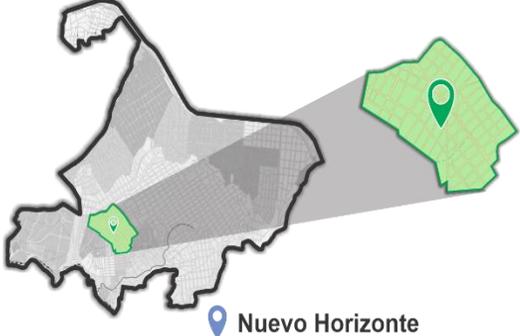
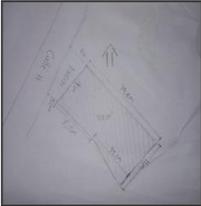
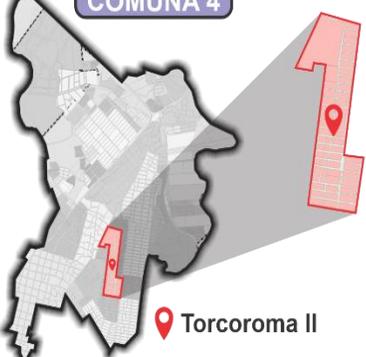
● Levantamiento a mano alzada

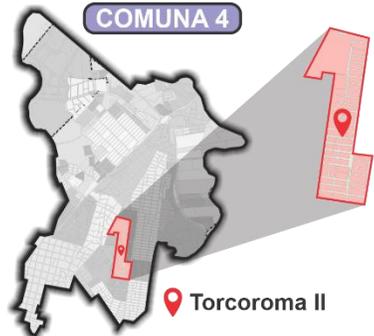


● Imagen Satelital



ACTIVIDAD 7:	Visita técnica.
OBJETO DE LA ACTIVIDAD:	Visitar los predios que han iniciado en el programa, con el fin de verificar las características técnicas, que cumplan los requisitos necesarios y caracterizar al propietario
 <p>● Yoselin Blanca Leonela C 1BIS 5CE 19</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div data-bbox="993 466 1159 512"> <p>● Levantamiento a mano alzada</p>  </div> <div data-bbox="1237 466 1403 512"> <p>● Imagen Satelital</p>  </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;">     </div>
 <p>● Libardo Alfonso Paez Diag. 14 1N 128</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div data-bbox="993 928 1159 974"> <p>● Levantamiento a mano alzada</p>  </div> <div data-bbox="1237 928 1403 974"> <p>● Imagen Satelital</p>  </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;">      </div>
 <p>● Henry Yovanni Molina Correa Calle 8B 24A - 14</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div data-bbox="993 1390 1159 1436"> <p>● Levantamiento a mano alzada</p>  </div> <div data-bbox="1237 1390 1403 1436"> <p>● Imagen Satelital</p>  </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;">     </div>

ACTIVIDAD 7:	Visita técnica.
OBJETO DE LA ACTIVIDAD:	<p>Visitar los predios que han iniciado en el programa, con el fin de verificar las características técnicas, que cumplan los requisitos necesarios y caracterizar al propietario</p>
 <p>Zulay Carrascal Portillo Calle 12 17 - 49</p>	<p>● Levantamiento a mano alzada</p> <p>● Imagen Satelital</p> <p>No se hizo levantamiento a mano alzada, la vivienda presentó problemas internos en su núcleo familiar, por lo cual decidieron suspender el proceso en el programa.</p>      
 <p>María Aida Aponte Martínez Calle 11 23 - 75</p>	<p>● Levantamiento a mano alzada</p> <p>● Imagen Satelital</p>      
<p>COMUNA 4</p>  <p>María Amparo Mena Medina Av. 16 9 - 34 (16B)</p>	<p>● Levantamiento a mano alzada</p> <p>● Imagen Satelital</p>      



COMUNA 4

Torcoroma II

Zulay Carrascal Portillo
Calle 12 17 - 49

- Levantamiento a mano alzada
- Imagen Satelital

El propietario no se encontraba en la vivienda, por lo cual no se hizo el levantamiento perimétrico y solo se tomó muestra fotográfica de la fachada

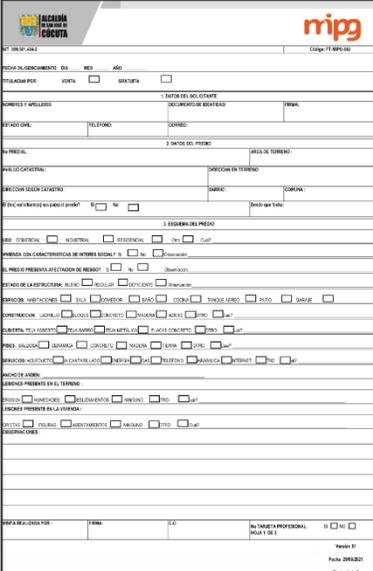
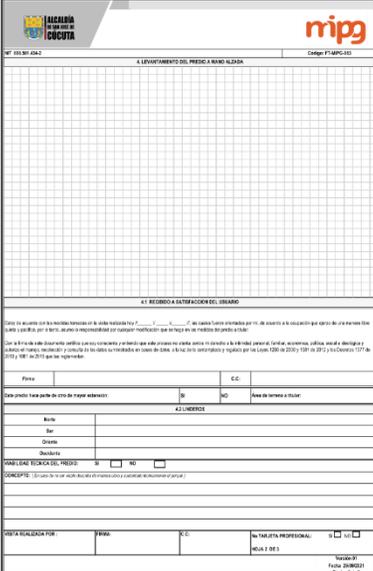
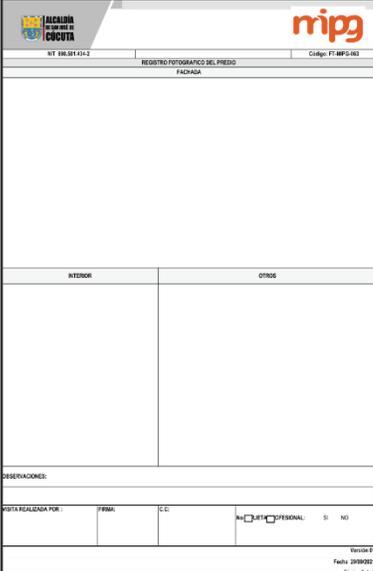



En cada una de las visitas efectivas, se debe diligenciar en conjunto a la persona propietaria de la vivienda y que está en el proceso del programa de titulación, 2 formatos proporcionados por la secretaría de vivienda, con el fin de facilitar los datos personales y la información recogida en la visita técnica del inmueble.

A continuación, se presentarán los formatos anteriormente mencionados.

- Formato técnico del inmueble.

Gráfico: 38 Formato de visita técnica.

		
---	--	---

En él se registra la información y características físicas recopilada del inmueble, adicional a esto se anexan las tomas fotográficas de la visita, el levantamiento a mano alzada en limpio, los linderos o vecinos colindantes.

- Formato núcleo familiar

Gráfico: 39 Formato de caracterización familiar.

		SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO					VERSIÓN:		
		VERIFICACIÓN NÚCLEO FAMILIAR					FECHA:		
Macroproceso		Proceso					Subproceso		
		Fecha Diligenciamiento: _____					Día _____ Mes _____ Año _____		
IDENTIFICACIÓN DEL PREDIO									
Municipio:		Barrio:		Comuna:					
Dirección:		Código Predial:							
Casa	Casa Lote	Comercio	Otro	Cual _____ Descripción breve del Predio:					
DATOS DEL SOLICITANTE									
Nombres y Apellidos:		Documento de identidad:		Edad:		Género:			
Ocupación:		Nivel de escolaridad:		Teléfono:		Email:			
manifiesto bajo la gravedad de juramento que los datos aquí suministrados son verdaderos.		Estado civil:		Casado:	Unión Libre:	Soltero:	Divorciado:	otro:	
Mi núcleo familiar está conformado por:									
DESCRIPCIÓN DEL HOGAR									
No.	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Edad	Género	Parentesco	Ocupación	Nivel de escolaridad	Teléfono	Email
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
AUTORIZACIÓN RECOLECCIÓN, MANEJO Y CONSULTA DE INFORMACIÓN PERSONAL									
<small>Señor conciente y entendido que este proceso no atenta contra mi derecho a la intimidad personal, familiar, económica, política, social e ideológica y mediante la firma del presente documento autorizo el manejo, recolección y consulta de los datos suministrados en bases de datos, a la luz de lo contemplado y regulado por las Leyes 1366 de 2008 y 1581 de 2012, los Decretos 1377 de 2013 y 1081 de 2015 que las reglamentan.</small>									
<small>NOTIFICACIÓN: Me pueden notificar en la dirección señalada en el perfil o a mi correo electrónico o a la dirección alterna conforme lo señalado en la presente solicitud, como constancia firmo que los datos suministrados son reales.</small>		IDENTIFICACIÓN DEL OCUPANTE							
		NOMBRE : _____		Firma _____					
		CEDULA No.: _____ DE: _____							
IDENTIFICACIÓN DE QUIEN RECIBE LA SOLICITUD									
Nombre:									
Cedula:									
Cargo:		Firma _____							

En él se registra toda la información pertinente al propietario y la de su núcleo familiar de ser el caso.

4.2. IMPACTO DE LAS ACTIVIDADES POR GRUPOS POBLACIONALES.

Se hizo la matriz poblacional con base en la observación directa de cada una de las visitas realizadas en el tiempo de practica y adicional a esto, se tuvieron en cuenta datos estadísticos del Dane de cada una de los sectores visitados.

CONCLUSIONES

La práctica profesional es una adecuada introducción a todos aquellos estudiantes que aún no han tenido acercamiento al mundo laboral y de lo que viene después de culminar su preparación académica, ayuda a entender el diario vivir, lo que es trabajar en un ambiente laboral enfocado y en este caso en una entidad del estado como lo es la secretaría de vivienda del municipio de Cúcuta.

Se llevaron a cabo de manera adecuada cada uno de los objetivos planteados, trabajando de manera conjunta con el equipo de trabajo de la secretaría y directamente con todas aquellas personas y la comunidad de los diferentes sectores que formaron parte del proceso de aprendizaje y los procedimientos internos en la oficina, entregando una cantidad de la propiedad legal del terreno.

Trabajar en la secretaría de vivienda permite un acercamiento y contacto directo a todos aquellos habitantes del municipio, lo cual me permitió observar de manera precisa todas aquellas falencias presentadas en el sector de vivienda y entender lo importante que es impulsar esta clase de proyectos si lo que se quiere conseguir es un sistema de ciudad amable y productiva.

RECOMENDACIONES

- Desde mi experiencia adquirida en el tiempo de práctica, recomiendo mejorar la sincronización con el equipo de trabajo jurídico, ya que se manejan muchos documentos y carpetas en la oficina, en varias ocasiones se extraviaban.
- Teniendo en cuenta que en las oficinas no se presta ningún computador portátil, recomiendo a todos los estudiantes que realizaran prácticas, contar con el equipo básico de trabajo.
- Considero de bastante importancia para una entidad pública como la secretaría de vivienda tener los aspectos misionales definidos y claros, teniendo en cuenta que este no es el caso, ya que bajo mi punto de vista dichos aspectos deben ser revisados y ajustados.

BIBLIOGRAFIA.

- Alcaldía de Cúcuta. (2019). *Plan de ordenamiento territorial*. Obtenido de <https://cucuta.gov.co/pot/>
- Alcaldía de Cúcuta. (2020-2023). *Plan de desarrollo municipal Cúcuta 2050, estrategias para todos*. Obtenido de [cucuta.gov.co: https://cucuta.gov.co/plan-de-desarrollo-municipio-san-jose-de-cucuta-2020-2023-2/](https://cucuta.gov.co/plan-de-desarrollo-municipio-san-jose-de-cucuta-2020-2023-2/)
- Blasco, E., & Pérez, A. (23 de 10 de 2007). *Metodologías de investigación en educación física y deportes: ampliando horizontes*. Obtenido de Repositorio Institucional de la Universidad de Alicante: <http://hdl.handle.net/10045/12270>
- Cúcuta, A. d. (4 de 04 de 2021). *Liquidación Metrovivienda*. Obtenido de Alcaldía de Cúcuta: <https://cucuta.gov.co/decreto-no-130-de-16-de-abril-de-2021-sql/>
- Gobierno de Cúcuta. (18 de 12 de 2015). *Alcaldía de Cúcuta*. Obtenido de Wikipedia: https://es.wikipedia.org/w/index.php?title=Alcald%C3%ADa_de_C%C3%BAcuta&ol did=87863904
- Ministerio de vivienda. (ley 2021, 14 de Enero). *Por medio de la cual se dictan disposiciones en materia de vivienda y hábitat*. Funcion pública. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=160946>
- Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. (ley 1077 2015, 26 de mayo). *Decreto Unico Reglamentario Sector de vivienda, ciudad y territorio*. Función pública. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=77216>
- Peñuelas, M. A. (2010). *Metodos de Investigación, Diseño de proyectos y desarrollo de tesis en ciencias administrativas, organizacionales y sociales*. Obtenido de Pdfslide: <https://pdfslide.net/documents/metodos-de-investigacion-marco-antonio-rodriguez-penuelas.html?page=1>
- Reseña Cúcuta. (16 de 6 de 2014). *Historia de Cúcuta*. Obtenido de Cúcuta nuestra: <https://www.cucutanuestra.com/temas/geografia/municipios/region-centro/cucuta/cucuta.htm>