



PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL A LAS OBLIGACIONES URBANÍSTICAS

Código: PR-DT-06

Versión: 01

Fecha de Actualización:
24/09/2021

1. OBJETIVO:

Realizar el seguimiento y control al cumplimiento de las obligaciones urbanísticas estipuladas en las licencias de urbanismo expedidas por las curadurías urbanas del Municipio de Itagüí.

2. RESPONSABLE:

Es responsabilidad del Director del Departamento Administrativo de Planeación y del Subdirector de Desarrollo Territorial, la correcta ejecución, cumplimiento y actualización de este procedimiento

3. ALCANCE:

Inicia con la identificación de las obligaciones urbanísticas estipuladas en la licencia urbanística expedida por las curadurías urbanas del Municipio de Itagüí y termina con el recibo a satisfacción de la obligación en cualquiera de sus modalidades.

4. DEFINICIONES Y TÉRMINOS:

Licencia de urbanización: Es la autorización previa para ejecutar en uno o varios predios localizados en suelo urbano, la creación de espacios públicos y privados, así como las vías públicas y la ejecución de obras de infraestructura de servicios públicos domiciliarios que permitan la adecuación, dotación y subdivisión de estos terrenos para la futura construcción de edificaciones con destino a usos urbanos, de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial, los instrumentos que lo desarrollen y complementen, las leyes y demás reglamentaciones que expida el Gobierno Nacional.

Obligación urbanística: Son cargas locales de la urbanización y comprenden las áreas de terreno con destino a la construcción de redes secundarias y domiciliarias de servicios públicos, vías locales, equipamientos colectivos y espacio público para parques y zonas verdes que se deben transferir a los municipios y distritos para que se incorporen al espacio público, como contraprestación a los derechos de construcción y desarrollo que se otorgan en las licencias de urbanización.

Área de cesión: Son las áreas que todo urbanizador debe ceder al municipio, para espacio público, equipamiento público y vías públicas.

Equipamiento: Conjunto de servicios e instalaciones físicas de carácter público necesarias para el buen funcionamiento de una actividad en una zona determinada.

Espacio público: Conjunto de inmuebles públicos y los elementos arquitectónicos y



**PROCEDIMIENTO PARA EL
SEGUIMIENTO Y CONTROL A LAS
OBLIGACIONES URBANÍSTICAS**

Código: PR-DT-06

Versión: 01

Fecha de Actualización:
24/09/2021

naturales de los inmuebles privados, destinados por su naturaleza, usos o afectación a la satisfacción de necesidades colectivas que trascienden los límites de los intereses individuales de los habitantes.

5. CONTENIDO:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO / INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<p>1. Determinar la forma de pago de la obligación urbanística: El comité de desarrollo territorial del municipio de Itagüí, previo a la expedición de la licencia urbanística determina la forma de pago de la obligación urbanística, que pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compensación en dinero • Ejecución de obras • Cesión de fajas para espacio público, equipamiento o vías. <p>Lo anterior, quedará estipulado en la licencia de urbanismo o construcción que expidan las curadurías urbanas.</p>	<p>Secretario Jurídico.</p>	<p>FO-DE-01 Acta (Comité de desarrollo territorial)</p>
<p>2. Revisar el modo de pago de las obligaciones urbanísticas en las licencias de urbanismo y/o construcción: El profesional universitario de la Subdirección de ordenamiento territorial, revisa en la licencia de urbanismo y/o construcción, que el modo de pago de las obligaciones urbanísticas este acorde a lo aprobado en el acta de comité de desarrollo territorial.</p>	<p>Profesional universitario de la Subdirección de ordenamiento territorial.</p>	<p>Planilla de seguimiento y control de obligaciones urbanísticas.</p>
<p>3. Compensación en Dinero</p>		
<p>3.1 Liquidar las obligaciones urbanísticas: El Profesional universitario de la Subdirección de ordenamiento territorial liquida las obligaciones urbanísticas, con observancia de las normas urbanísticas y de acuerdo a los valores del año vigente, para lo cual se diligencia el formato FO-DT-36.</p> <p>Seguidamente envía el formato de liquidación de obligaciones urbanísticas a la respectiva curaduría urbana.</p>	<p>Profesional universitario subdirección ordenamiento territorial</p>	<p>FO-DT-36 liquidación de obligaciones urbanísticas.</p>
<p>3.2 Recibir formato de liquidación de obligaciones urbanísticas al constructor: El constructor recibe del curador urbano el formato de liquidación de obligaciones urbanísticas y paga las obligaciones al municipio.</p> <p>Posteriormente, envía el recibo de pago de obligaciones urbanísticas al curador urbano.</p>	<p>Constructor</p>	<p>Recibo de pago de obligaciones urbanísticas.</p>
<p>3.2. Ingresar reporte de pago de obligación urbanística a rubro presupuestal: El profesional universitario de la</p>	<p>Profesional universitario</p>	<p>Informe trimestral de relación de</p>



**PROCEDIMIENTO PARA EL
SEGUIMIENTO Y CONTROL A LAS
OBLIGACIONES URBANÍSTICAS**

Código: PR-DT-06

Versión: 01

Fecha de Actualización:
24/09/2021

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO / INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<p>Secretaría de Hacienda, ingresa el pago realizado por parte del constructor al rubro presupuestal de espacio público o equipamiento, dependiendo de la obligación pagada.</p> <p>Trimestralmente, la secretaría de hacienda envía al Departamento Administrativo de Planeación la relación de pagos realizados por compensación urbanística.</p>	Secretaría de Hacienda	pagos realizados por compensación urbanística.
<p>3.3. Realizar seguimiento al informe trimestral de relación de pagos realizados por compensación urbanística: El profesional universitario de la subdirección de ordenamiento territorial, recibe el informe trimestral de relación de pagos realizados por compensación urbanística. Seguidamente verifica que los pagos correspondan al valor de las liquidaciones expedidas.</p>	Profesional universitario subdirección ordenamiento territorial	FO-DT-37 Planilla de seguimiento y control de obligaciones urbanísticas.
<p>3.4. Expedir certificado de paz y salvo de cumplimiento de obligaciones urbanística: El profesional universitario de la subdirección de ordenamiento territorial, proyecta paz y salvo de cumplimiento de obligaciones urbanísticas y lo pasa para revisión y firma del director del Departamento Administrativo de Planeación y subdirector de ordenamiento territorial. Este certificado se expide a solicitud del constructor.</p>	<p>Director del departamento administrativo de planeación.</p> <p>Subdirector de ordenamiento territorial.</p>	FO-DT-39 Paz y salvo de cumplimiento de obligaciones urbanísticas.
4. Ejecución de Obras:		
<p>4.1 Revisar licencia de urbanismo y/o construcción: El Profesional universitario de la Subdirección ordenamiento territorial recibe la licencia de urbanismo y verifica que se haya dispuesto la forma de pago de la obligación mediante la ejecución de obras.</p> <p>Seguidamente, solicita a la secretaría jurídica la determinación del lugar de ejecución de las obras para el pago de la obligación urbanística (decreto 1269 de 2019).</p>	Profesional universitario subdirección ordenamiento territorial	Oficio de solicitud a secretaría jurídica.
<p>4.2 Determinar el lugar de ejecución de las obras para el pago de la obligación urbanística: El secretario Jurídico recibe solicitud y define lugar de ejecución de obra, con el apoyo técnico de un Profesional universitario de la Secretaría de Infraestructura y envía oficio con la decisión tomada al profesional universitario de la subdirección de ordenamiento territorial.</p>	Secretario jurídico	Oficio para profesional universitario de la subdirección de ordenamiento territorial.
<p>4.3 Comunicar lugar de ejecución de obras al constructor: El profesional universitario de la Subdirección de ordenamiento territorial recibe oficio de la Secretaría Jurídica y comunica al constructor el lugar de ejecución de obras para que coordine acciones con Secretaría de Infraestructura.</p>	Profesional universitario subdirección ordenamiento territorial	Oficio para el constructor.
<p>4.4 Coordinar inicio de ejecución de obras: El constructor</p>	Constructor	FO-DE-01 Acta



**PROCEDIMIENTO PARA EL
SEGUIMIENTO Y CONTROL A LAS
OBLIGACIONES URBANÍSTICAS**

Código: PR-DT-06

Versión: 01

Fecha de Actualización:
24/09/2021

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO / INFORMACIÓN DOCUMENTADA
coordina acciones con la Secretaría de infraestructura para determinar el tipo de proyecto a ejecutar y la elaboración del presupuesto.		(reunión con secretaría de infraestructura)
<p>4.5 Revisar el presupuesto: El profesional universitario de la Secretaría de Infraestructura revisa el presupuesto de obras de espacio público y/o equipamiento a ejecutar.</p> <p>Una vez revisado el presupuesto se envía a la Secretaría Jurídica, para ser aprobado y notificar al constructor</p>	Profesional universitario secretaría de infraestructura	Oficio para secretaría jurídica con presupuesto avalado.
<p>4.6 Aprobar el presupuesto de obra: La secretaría jurídica recibe presupuesto de ejecución de obras avalado por la Secretaría de Infraestructura para su aprobación.</p> <p>De acuerdo con lo anterior, emite documento de presupuesto aprobado y lo envía a la Secretaría de Infraestructura.</p>	Profesional universitario secretaría jurídica	Oficio de aprobación de presupuesto
<p>4.7 Coordinar Inicio de ejecución de obras: El Profesional universitario de la Secretaría de Infraestructura se comunica con el constructor para coordinar el inicio de ejecución de obras.</p>	Profesional universitario secretaría de infraestructura.	FO-DE-01 Acta (reunión con constructor)
<p>4.8 Comunicar la terminación de las obras: El constructor ejecuta obras por pago de obligaciones. Al finalizar, envía correo electrónico comunicando la terminación de la obra al profesional universitario de la subdirección ordenamiento territorial, para su posterior recibo.</p>	Constructor	Correo electrónico para la subdirección de ordenamiento territorial
<p>4.9 Convocar al comité de seguimiento a las obligaciones urbanísticas para recibo material de obra: El profesional universitario de la subdirección de ordenamiento territorial convoca al comité de seguimiento de obligaciones urbanísticas, para el recibo material del espacio público y/o equipamiento. (decreto 305 de 2018).</p>	Profesional universitario subdirección ordenamiento territorial	Comunicación interna para los integrantes del comité de seguimiento a las obligaciones urbanísticas.
<p>4.10 Realizar visita técnica de verificación de cumplimiento de obligaciones urbanísticas: El comité de seguimiento a las obligaciones urbanísticas recibe convocatoria de la Subdirección de ordenamiento territorial. Seguidamente realiza visita a la obra para verificación del cumplimiento del diseño para adecuación de espacio público y/o equipamiento que fue aprobado.</p>	Comité de seguimiento a las obligaciones urbanísticas	FO-DT-19 Acta de visita
<p>4.11 Aprobar obra ejecutada: El comité de seguimiento a las obligaciones urbanísticas decide si aprueba o no la obra ejecutada.</p> <p>Si aprueba, cada unidad administrativa que interviene en el proceso emite su respectivo certificado de cumplimiento de la obligación, los cuales serán enviados al Profesional universitario de la Subdirección de ordenamiento territorial.</p> <p>Si no aprueba, el comité envía el acta de visita con las</p>	Comité de seguimiento a las obligaciones urbanísticas	Certificados de cumplimiento de obligación urbanística de las unidades administrativas que intervienen en el proceso.



**PROCEDIMIENTO PARA EL
SEGUIMIENTO Y CONTROL A LAS
OBLIGACIONES URBANÍSTICAS**

Código: PR-DT-06

Versión: 01

Fecha de Actualización:
24/09/2021

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO / INFORMACIÓN DOCUMENTADA
observaciones realizadas al constructor.		
4.12 Realizar seguimiento a la ejecución de la obra acorde a las observaciones realizadas por el comité de seguimiento a las obligaciones urbanísticas: El constructor recibe el acta de visita con las observaciones realizadas por el comité de obligaciones urbanísticas, realiza las adecuaciones necesarias a la obra y el profesional universitario de la subdirección de ordenamiento territorial realiza la verificación del cumplimiento de las observaciones o requerimientos del comité antes de su culminación.	Profesional universitario de la subdirección de ordenamiento territorial	Correo electrónico a profesional universitario de la subdirección de ordenamiento territorial
4.13 Convocar al comité de seguimiento de obligaciones urbanísticas para visita de campo: El profesional universitario de la subdirección de ordenamiento territorial recibe comunicación del constructor y convoca al comité de seguimiento de obligaciones urbanísticas, para recibo definitivo del espacio público y/o equipamiento.	Profesional universitario subdirección ordenamiento territorial	Comunicación interna para los integrantes del comité de seguimiento a las obligaciones urbanísticas.
4.14 Realizar visita técnica para recibo material definitivo a las obras ejecutadas: El comité de seguimiento a las obligaciones urbanísticas, visita la obra y verifica que se hayan realizado las adecuaciones propuestas. A continuación, aprueba las obras y cada unidad administrativa que interviene en el proceso emite su respectivo certificado de cumplimiento de la obligación, que serán enviados al profesional universitario de la subdirección de ordenamiento territorial su culminación.	Comité de seguimiento a las obligaciones urbanísticas	Certificados de cumplimiento de obligación urbanística de las unidades administrativas que intervienen en el proceso.
4.15 Expedir certificado de cumplimiento de obligaciones urbanísticas: El profesional universitario de la subdirección de ordenamiento territorial recibe certificados de cumplimiento de la obligación expedidos por cada unidad administrativa que interviene en el proceso y proyecta certificado de cumplimiento de obligaciones urbanísticas que será enviado para revisión y firma del director del Departamento Administrativo de Planeación y el Subdirector de ordenamiento territorial. Posteriormente, se envía dicho certificado al constructor.	Director del departamento administrativo de planeación. Subdirector de ordenamiento territorial. Profesional universitario de la subdirección de ordenamiento territorial	FO-DT-39 Paz y salvo de cumplimiento de obligaciones urbanísticas.
4.16 Remitir documentación a Subsecretaría de bienes y servicios: El profesional universitario de la subdirección de ordenamiento territorial recibe documentos de recibo material de obra. Seguidamente envía documentación recibida, a la	Profesional universitario de la subdirección de	Oficio remisorio para Subsecretaría de bienes y



**PROCEDIMIENTO PARA EL
SEGUIMIENTO Y CONTROL A LAS
OBLIGACIONES URBANÍSTICAS**

Código: PR-DT-06

Versión: 01

Fecha de Actualización:
24/09/2021

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO / INFORMACIÓN DOCUMENTADA
subsecretaría de bienes y servicios.	ordenamiento territorial	servicios, con documentación anexa.
5. Cesión de fajas para espacio público, equipamiento o vías:		
<p>5.1 Revisar licencia de urbanismo y/o construcción: El Profesional universitario de la Subdirección ordenamiento territorial recibe la licencia de urbanismo y verifica que: la licencia de urbanismo determine la cesión de fajas para espacio público, vías y/o equipamiento.</p> <p>Seguidamente informa por solicitud del constructor cuáles son los requisitos para el inicio del trámite jurídico de cesión de fajas para espacio público, vías y/o equipamiento.</p>	Profesional universitario Subdirección de ordenamiento territorial.	FO-DT-37 Planilla de seguimiento y control de obligaciones urbanísticas.
<p>5.2 Iniciar el trámite jurídico para la cesión de fajas para espacio público, vías y/o equipamiento: El profesional universitario de la subdirección de ordenamiento territorial recibe la documentación enviada por el constructor y verifica el contenido técnico de los documentos: planos de acuerdo a la licencia; minuta de escritura pública y certificado de libertad.</p> <p>Si cumplen, se envían a la Secretaría Jurídica para continuar con el trámite jurídico de cesión de fajas.</p>	Profesional universitario de la subdirección de ordenamiento territorial	Oficio para secretaría jurídica con anexos técnicos.
<p>5.3 Revisar la documentación enviada por la Subdirección de ordenamiento territorial: La Secretaría Jurídica recibe documentos del trámite de cesión de fajas enviados por el profesional universitario de la subdirección de ordenamiento territorial y asigna un profesional universitario-abogado para continuar proceso de escrituración. Luego envía documentación verificada a reparto en notaría. Finalmente, envía la escritura pública protocolizada en notaría a la oficina de registro de instrumentos públicos de Medellín zona sur, para su respectivo registro en el folio de matrícula inmobiliaria.</p> <p>Cuando se haga efectivo el registro mencionado, se envía la escritura y el certificado de tradición y libertad al profesional universitario de la Subdirección de ordenamiento territorial, para la verificación de la obligación.</p>	Profesional universitario abogado de secretaría jurídica.	Oficio para el profesional universitario de la subdirección de ordenamiento territorial con anexos.
<p>5.4 Registrar trámite jurídico de cesión de fajas para espacio público, vías y/o equipamiento en planilla de seguimiento a obligaciones urbanísticas: El profesional universitario de la Subdirección de ordenamiento territorial recibe escritura pública y matrícula inmobiliaria a nombre del municipio de Itagüí y anota trámite jurídico de cesión de fajas para espacio público, vías y/o equipamiento en planilla de seguimiento a obligaciones urbanísticas.</p>	Profesional universitario de la subdirección de ordenamiento territorial	Anotación en planilla de seguimiento a obligaciones urbanísticas.



**PROCEDIMIENTO PARA EL
SEGUIMIENTO Y CONTROL A LAS
OBLIGACIONES URBANÍSTICAS**

Código: PR-DT-06

Versión: 01

Fecha de Actualización:
24/09/2021

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO / INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<p>Queda pendiente el recibo material de la cesión realizada, para lo cual es necesario que el constructor presente propuesta de diseño de amoblamiento para adecuación de espacio público y paisajismo.</p>		
<p>5.5 Solicitar propuesta de diseño de amoblamiento para la adecuación del espacio público y paisajismo: El profesional universitario de la Subdirección de ordenamiento territorial se reúne con el constructor, para definir lineamientos para la propuesta del diseño de amoblamiento para adecuación de espacio público y paisajismo correspondiente a las fajas cedidas o en trámite de cesión. De igual forma, se dan lineamientos para los diseños de equipamiento a construir en las fajas objeto de cesión.</p>	<p>Profesional universitario de la subdirección de ordenamiento territorial</p>	<p>FO-DE-01 Acta</p>
<p>5.6 Revisar el diseño de amoblamiento para adecuación de espacio público y paisajismo: El profesional universitario de la subdirección de ordenamiento territorial recibe del constructor el diseño de amoblamiento para la adecuación del espacio público y paisajismo. Lo revisa en cuanto al amoblamiento urbano (senderos peatonales, iluminación, bancas, basureras, entre otros).</p> <p>El diseño de paisajismo de la propuesta recibida será enviado a la secretaría de medio ambiente para su revisión.</p>	<p>Profesional universitario de la subdirección de ordenamiento territorial</p>	<p>Oficio para secretaría de medio ambiente</p>
<p>5.7 Revisar el diseño de paisajismo: El Profesional universitario de la Secretaría de Medio Ambiente recibe propuesta de diseño de paisajismo del espacio público y retiro de quebrada (cuando haya lugar) para la adecuación de la faja de terreno objeto de la cesión realizada por el urbanizador, definiendo especies arbóreas a sembrar, ornamento y jardinería.</p> <p>Si se aprueba diseño de paisajismo y/o retiro de quebradas, se expide certificado de aprobación de diseño de paisajismo y/o retiro de quebrada y lo envía al profesional universitario de la Subdirección de Ordenamiento Territorial.</p> <p>Si no aprueba diseño de paisajismo y/o retiro de quebradas, envía observaciones al profesional universitario de la Subdirección de ordenamiento territorial.</p>	<p>Profesional universitario de la secretaría de medio ambiente</p>	<p>Certificado de aprobación de diseño de paisajismo y/o retiro de quebrada.</p> <p>Oficio con observaciones para profesional universitario de la subdirección de ordenamiento territorial</p>
<p>5.8 Enviar observaciones realizadas al diseño de amoblamiento para adecuación de espacio público y paisajismo: El profesional universitario de la Subdirección de ordenamiento territorial realiza las observaciones referentes al amoblamiento urbano (senderos peatonales, iluminación, bancas, basureras, entre otros). Adicionalmente, recibe observaciones realizadas por el profesional universitario de la</p>	<p>Profesional universitario de la subdirección de ordenamiento territorial</p>	<p>Oficio con observaciones para el constructor.</p>



**PROCEDIMIENTO PARA EL
SEGUIMIENTO Y CONTROL A LAS
OBLIGACIONES URBANÍSTICAS**

Código: PR-DT-06

Versión: 01

Fecha de Actualización:
24/09/2021

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO / INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<p>secretaría de medio ambiente o el respectivo certificado de aprobación de diseño de paisajismo y/o retiro de quebrada.</p> <p>Posteriormente, envía los oficios con observaciones al constructor para que sean subsanadas.</p>		
<p>5.9. Verificar que el constructor ajuste el diseño de amoblamiento para adecuación de espacio público y paisajismo: el constructor recibe observaciones realizadas al diseño de amoblamiento para adecuación de espacio público y paisajismo y realiza los ajustes solicitados y envía el diseño corregido al Profesional universitario de la Subdirección de ordenamiento territorial, quien revisa los diseños para verificar que se hayan adecuado a los requerimientos o solicitudes realizadas para la adecuación del espacio público y paisajismo</p>	<p>Profesional universitario de la subdirección de ordenamiento territorial</p>	<p>Oficio</p> <p>Diseño de amoblamiento para adecuación de espacio público y paisajismo definitivo.</p>
<p>5.10 Aprobar el diseño de amoblamiento para adecuación de espacio público y paisajismo: El profesional universitario de la Subdirección de ordenamiento territorial recibe diseño definitivo de amoblamiento para adecuación de espacio público y paisajismo con el presupuesto de ejecución y lo envía a la secretaría de infraestructura para su revisión.</p>	<p>Profesional universitario de la subdirección de ordenamiento territorial</p>	<p>Oficio para secretaría de infraestructura con anexos.</p>
<p>5.11 Revisar presupuesto: El profesional universitario de la secretaría de infraestructura revisa el presupuesto de obras de espacio público y/o equipamiento a ejecutar, realiza las observaciones pertinentes y las envía al profesional universitario de la subdirección de ordenamiento territorial.</p>	<p>Profesional universitario de la secretaría de infraestructura</p>	<p>Oficio para profesional universitario de la subdirección de ordenamiento territorial</p>
<p>5.12 Comunicar las observaciones al constructor: El profesional universitario de la subdirección de ordenamiento territorial recibe observaciones realizadas al presupuesto de ejecución de obras y las comunica al constructor.</p>	<p>Profesional universitario de la subdirección de ordenamiento territorial</p>	<p>Oficio para el constructor.</p>
<p>5.13 Ajustar el presupuesto de ejecución de obras: el constructor ajusta el presupuesto y lo envía al profesional universitario de la subdirección de ordenamiento territorial.</p>	<p>Constructor</p>	<p>Oficio para el profesional universitario de la subdirección de ordenamiento territorial.</p>
<p>5.14 Aprobar la versión definitiva del diseño de amoblamiento para adecuación de espacio público y paisajismo: El profesional universitario de la subdirección de ordenamiento territorial, recibe presupuesto ajustado y emite aprobación definitiva del diseño de amoblamiento para adecuación de espacio público y paisajismo, para que pueda darse inicio de ejecución de obras.</p>	<p>Profesional universitario de la subdirección de ordenamiento territorial.</p>	<p>Oficio de aprobación definitiva del diseño de amoblamiento para adecuación de espacio</p>



**PROCEDIMIENTO PARA EL
SEGUIMIENTO Y CONTROL A LAS
OBLIGACIONES URBANÍSTICAS**

Código: PR-DT-06

Versión: 01

Fecha de Actualización:
24/09/2021

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO / INFORMACIÓN DOCUMENTADA
La mencionada aprobación es enviada al constructor.		público y paisajismo.
<p>5.15 Realizar seguimiento a la ejecución de obras: El Profesional universitario de la subdirección de ordenamiento territorial, realiza seguimiento a la ejecución de las obras, realizadas por el constructor acorde al diseño aprobado por la administración municipal.</p> <p>Al finalizar las obras le comunica al profesional universitario de la subdirección de ordenamiento territorial.</p>	Profesional universitario de la subdirección de ordenamiento territorial.	Oficio para el profesional universitario de la subdirección de ordenamiento territorial.
<p>5.16 Comunicar la terminación de las obras: El constructor ejecuta obras de adecuación de espacio público y paisajismo. Al finalizar, envía correo electrónico comunicando la terminación de la obra al profesional universitario de la subdirección de ordenamiento territorial, quien verifica que efectivamente su culminación, para convocar al Comité.</p>	Profesional universitario de la subdirección de ordenamiento territorial	Correo electrónico para la subdirección de ordenamiento territorial
<p>5.17 Convocar al comité de seguimiento a las obligaciones urbanísticas para recibo material de obra: El profesional universitario de la subdirección de ordenamiento territorial convoca al comité de seguimiento de obligaciones urbanísticas, para el recibo material del espacio público y/o equipamiento. (decreto 305 de 2018).</p>	Profesional universitario subdirección ordenamiento territorial	Comunicación interna para los integrantes del comité de seguimiento a las obligaciones urbanísticas.
<p>5.18 Realizar visita técnica de verificación de cumplimiento de obligaciones urbanísticas: El comité de seguimiento a las obligaciones urbanísticas recibe convocatoria de la Subdirección de ordenamiento territorial. Seguidamente realiza visita a la obra para verificación del cumplimiento del diseño amoblamiento para adecuación de espacio público y paisajismo que fue aprobado.</p>	Comité de seguimiento a las obligaciones urbanísticas	FO-DT-19 Acta de visita
<p>5.19 Aprobar obra ejecutada: El comité de seguimiento a las obligaciones urbanísticas decide si aprueba o no la obra ejecutada.</p> <p>Si aprueba, cada unidad administrativa que interviene en el proceso emite su respectivo certificado de cumplimiento de la obligación, los cuales serán enviados al Profesional universitario de la Subdirección de ordenamiento territorial.</p> <p>Si no aprueba, el comité envía el acta de visita con las observaciones realizadas al constructor.</p>	Comité de seguimiento a las obligaciones urbanísticas	Certificados de cumplimiento de obligación urbanística de las unidades administrativas que intervienen en el proceso.
<p>5.20 Verificar la ejecución en la obra las observaciones realizadas por el comité de seguimiento a las obligaciones urbanísticas: El constructor recibe el acta de visita con las observaciones realizadas por el comité de obligaciones</p>	Profesional universitario subdirección ordenamiento	Correo electrónico a profesional universitario de



**PROCEDIMIENTO PARA EL
SEGUIMIENTO Y CONTROL A LAS
OBLIGACIONES URBANÍSTICAS**

Código: PR-DT-06

Versión: 01

Fecha de Actualización:
24/09/2021

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO / INFORMACIÓN DOCUMENTADA
urbanísticas, realiza las adecuaciones necesarias a la obra y le comunica mediante correo electrónico al profesional universitario de la subdirección de ordenamiento territorial, quien verifica su u culminación.	territorial	la subdirección de ordenamiento territorial
5.21 Convocar al comité de seguimiento de obligaciones urbanísticas para visita de campo: El profesional universitario de la subdirección de ordenamiento territorial recibe comunicación del constructor y convoca al comité de seguimiento de obligaciones urbanísticas, para recibo definitivo del espacio público y/o equipamiento.	Profesional universitario subdirección ordenamiento territorial	Comunicación interna para los integrantes del comité de seguimiento a las obligaciones urbanísticas.
5.22 Realizar visita técnica para recibo material definitivo a las obras ejecutadas: El comité de seguimiento a las obligaciones urbanísticas, visita la obra y verifica que se hayan realizado las adecuaciones propuestas. A continuación, aprueba las obras y cada unidad administrativa que interviene en el proceso emite su respectivo certificado de cumplimiento de la obligación, que serán enviados al profesional universitario de la subdirección de ordenamiento territorial su culminación.	Comité de seguimiento a las obligaciones urbanísticas	Certificados de cumplimiento de obligación urbanística de las unidades administrativas que intervienen en el proceso.
5.23 Expedir certificado de cumplimiento de obligaciones urbanísticas: El profesional universitario de la subdirección de ordenamiento territorial recibe certificados de cumplimiento de la obligación expedidos por cada unidad administrativa que interviene en el proceso y proyecta certificado de cumplimiento de obligaciones urbanísticas que será enviado para revisión y firma del director del Departamento Administrativo de Planeación y el subdirector de ordenamiento territorial. Posteriormente, se envía dicho certificado al constructor.	Director del departamento administrativo de planeación. Subdirector de ordenamiento territorial. Profesional universitario	FO-DT-39 Paz y salvo de cumplimiento de obligaciones urbanísticas.
30. Realizar seguimiento a la ejecución del procedimiento e identificar oportunidades de mejoramiento: El Subdirector de ordenamiento territorial y Profesional universitario de la subdirección de ordenamiento territorial. Evalúan periódicamente la ejecución del procedimiento, identifican las dificultades o desviaciones presentadas e identifican oportunidades de mejoramiento para el procedimiento y las documentan en el " <i>FO-DE-11 Matriz de Riesgos</i> " y/o en el " <i>FO-EM-15 Plan de</i>	Subdirector de ordenamiento territorial. Profesional universitario de la subdirección de ordenamiento territorial	FO-DE-11 Matriz de Riesgos, FO-EM-15 Plan de Mejoramiento.



**PROCEDIMIENTO PARA EL
SEGUIMIENTO Y CONTROL A LAS
OBLIGACIONES URBANÍSTICAS**

Código: PR-DT-06

Versión: 01

Fecha de Actualización:
24/09/2021

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO / INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<i>Mejoramiento</i> ”, de acuerdo a lo establecido en el Proceso “ <i>Evaluación y Mejoramiento Continuo</i> ”.		
31 Aplicar Acciones de mejoramiento y realizar seguimiento a la eficacia de las mismas: El Profesional universitario de la subdirección de ordenamiento territorial, aplica las acciones de mejoramiento establecidas y realizan seguimiento a la eficacia de las mismas en los formatos “FO-EM-15 Plan de Mejoramiento” y/o “FO-DE-11 Matriz de riesgos”, teniendo en cuenta lo contemplado para tal fin en el Proceso “ <i>Evaluación y Mejoramiento Continuo</i> ”.	Profesional universitario de la subdirección de ordenamiento territorial Líder SIGI	FO-DE-11 Matriz de riesgos. FO-EM-15 Plan de Mejoramiento

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Ley 388 de 1997 Contiene normas urbanísticas generales.
- Decreto 1077 de 2015 Decreto único reglamentario del sector Vivienda y territorio.
- Acuerdo 020 de 2007 Plan de Ordenamiento Territorial
- Acuerdo 06 de 2014 urbanización y construcción en el Municipio de Itagüí.
- Circular 023 de febrero 2013: certificado de permiso de ocupación – inicio de obras de urbanización y/o construcción.
- Decreto 305 de 2018 Comité de seguimiento de obligaciones urbanísticas
- Decreto 1269 de 2019 Delegación de competencia compensación de obligaciones urbanística.

7. CONTROL DE REGISTROS –INFORMACIÓN DOCUMENTADA:

Código	Nombre	Responsable	Lugar de Almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de Retención	Disposición Final
FO-DE-01	Acta de comité de Desarrollo territorial	Profesional Universitario Jurídica	Oficina del responsable	Archivos, carpetas físicas y PC del responsable	Archivos, carpetas de uso exclusivo del responsable	Vigencia de la licencia de urbanismo y/o construcción	Archivo central
No aplica	Planilla de seguimiento y control de obligaciones urbanísticas	Profesional Universitario Subdirección ordenamiento territorial	Oficina del responsable	Archivos, carpetas físicas y PC del responsable	Archivos, carpetas de uso exclusivo del responsable y backup	Vigencia de la licencia de urbanismo y/o construcción	Archivo central
FO-DT-36	liquidación obligaciones urbanísticas						



**PROCEDIMIENTO PARA EL
SEGUIMIENTO Y CONTROL A LAS
OBLIGACIONES URBANÍSTICAS**

Código: PR-DT-06

Versión: 01

**Fecha de Actualización:
24/09/2021**

Código	Nombre	Responsable	Lugar de Almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de Retención	Disposición Final
FO-DT-37	Planilla de Seguimiento y control a Obligaciones Urbanísticas	Profesional Universitario de la Secretaría de Hacienda	Oficina del responsable	Archivos, carpetas físicas y PC del responsable	Archivos, carpetas de uso exclusivo del responsable y backup	Vigencia de la licencia de urbanismo y/o construcción	Archivo central
No aplica	Informe de pagos por compensación urbanística						
FO-DT-39	Paz y salvo de cumplimiento de obligaciones urbanísticas	Profesional Universitario Subdirección ordenamiento territorial	Oficina del responsable	Archivos, carpetas físicas y PC del responsable	Archivos, carpetas de uso exclusivo del responsable y backup	Vigencia de la licencia de urbanismo y/o construcción	Archivo central
No aplica	Oficio para constructor						
No aplica	Comunicaciones internas	Profesionales universitarios de unidades administrativas intervinientes	Oficina del responsable	Archivos, carpetas físicas y PC del responsable	Archivos, carpetas de uso exclusivo del responsable y backup	Vigencia de la licencia de urbanismo y/o construcción	Archivo central
No aplica	Correo electrónico						
FO-DT-19	Acta de visita	Profesional Universitario Subdirección ordenamiento territorial	Oficina del responsable	Archivos, carpetas físicas y PC del responsable	Archivos, carpetas de uso exclusivo del responsable y backup	Vigencia de la licencia de urbanismo y/o construcción	Archivo central
FO-DE-11	Matriz de Riesgos	Profesional Universitario Subdirección ordenamiento territorial Líder SIGI	PC Responsable/Carpetas Compartida Planeación	Planeación/DAP/calidad/Fuentes de mejoramiento/Xvigencia/Xtrimestre	Backup's Claves de Acceso	2 años	Eliminar
FO-EM-15	Plan de Mejoramiento						

8. CONTROL DE CAMBIOS:

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
01	24/09/2021	Creación del documento.



**PROCEDIMIENTO PARA EL
SEGUIMIENTO Y CONTROL A LAS
OBLIGACIONES URBANÍSTICAS**

Código: PR-DT-06

Versión: 01

**Fecha de Actualización:
24/09/2021**

9. ANEXOS:

FO-DE-01 Acta

FO-DT-19 Acta de visita

FO-DT-36 liquidación de obligaciones urbanísticas.

FO-DT-37 Planilla de seguimiento y control de obligaciones urbanísticas

FO-DT-39 Paz y salvo de cumplimiento de obligaciones urbanísticas.

FO-DE-11 Matriz de riesgos.

FO-EM-15 Plan de Mejoramiento