

	PROCEDIMIENTO EXPEDICIÓN CERTIFICADO AREA DE DESARROLLABILIDAD		Código: PR-GPOT-008
			Versión: 3
	GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL		Fecha de aprobación: 25/06/2025
			Página 1 de 4
Elaboró: Profesional universitario		Revisó: Dirección de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral	Aprobó: Comité Técnico de Calidad

1. OBJETIVO: Describir paso a paso el trámite de Generación del Certificado de Área de Desarrollabilidad en el municipio de Fusagasugá, con la finalidad de definir si el predio es desarrollable o no, según el área resultante, de acuerdo a las normas urbanísticas vigentes aplicables a un predio que va a ser intervenido. Este procedimiento aplica para predios afectados por proyectos del Estado y otros similares cuando son contratistas del Estado y/o proyectos de impacto nacional.

2. ALCANCE: El procedimiento inicia desde la solicitud del Certificado de Área de Desarrollabilidad, hasta la entrega del mismo al usuario y archivo de la solicitud.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN: Este procedimiento se encuentra enmarcado dentro del cumplimiento de la siguiente política de gestión y desempeño institucional del Modelo integral de Planificación y Gestión -MIPG-, así:

3.1. Política de Servicio al Ciudadano: Esta política se cumple en la medida en que con este procedimiento se garantiza el derecho a la información pública de manera transparente mediante la utilización de un lenguaje claro en las consultas y divulgación proactiva de la información, así mismo, se racionalizan los trámites para los usuarios de la Secretaría de Planeación simplificando, estandarizando, optimizando, eliminando y automatizando pasos en los trámites y servicios; para reducir costos, tiempos, documentos, procesos y pasos

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE REFERENCIA
1	Inicio		
2	Consultar la información necesaria en ventanilla: Requerir información en la Alcaldía sobre los requisitos necesarios para este trámite.	Usuario	
3	Realizar solicitud de expedición Certificación de área de desarrollabilidad: Ante la ventanilla de atención al usuario de la secretaria de planeación, ubicada en el 4° piso de la Alcaldía, adjuntando la documentación requerida.	Usuario	
4	Recibir la documentación del usuario: Recibir los documentos entregados por el usuario para adelantar el trámite, así: -Copia del recibo de pago del impuesto predial del año en vigencia. -Copia certificado de Libertad y Tradición no mayor a 30 días -Plano original de levantamiento predial expedido por la empresa del Estado, o el contratista que este gestionando el proyecto. - Adjuntar recibo de pago del trámite.	Auxiliar Administrativo (Ventanilla)	
5	¿Está completa la documentación? Revisión de los documentos presentados en el paso 4 por el usuario.	Auxiliar Administrativo (Ventanilla)	
5.1	SI: Radicar la información en el sistema: Organizar y radicar en el sistema los documentos requeridos para la expedición de la Certificación de área de desarrollabilidad, previa revisión de su pertinencia y vigencia.	Auxiliar Administrativo (Ventanilla)	
5.2	NO: Devolver al usuario: Si los documentos no cumplen se devuelven al usuario	Auxiliar Administrativo (Ventanilla)	
6	Complementar la información: El usuario debe completar o corregir la documentación faltante según el caso y volver a radicar	Usuario	

	PROCEDIMIENTO EXPEDICIÓN CERTIFICADO AREA DE DESARROLLABILIDAD		Código: PR-GPOT-008
			Versión: 3
	GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL		Fecha de aprobación: 25/06/2025
			Página 2 de 4
Elaboró: Profesional universitario		Revisó: Dirección de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral	Aprobó: Comité Técnico de Calidad
7	Entregar documentos: Distribuir los documentos radicados, entregándolos al técnico encargado de elaborar el documento. Dejando como soporte de entrega y recibido en el libro radicador.	Auxiliar Administrativo (Ventanilla)	Libro radicador
8	Ubicar el predio a nivel catastral: Se coteja la documentación presentada por el usuario de la información catastral.	Técnico contratista	
9	Ubicar el predio a nivel cartográfico: Una vez identificado el numero catastral y matrícula inmobiliaria se procede a ubicar el predio en la cartografía.	Técnico contratista	
10	Verificar la cartografía: Se verifica si la cartografía es clara para tomar de allí la información. ¿La cartografía es clara?	Técnico contratista	
10.1	SI: La información es clara, se debe consultar el uso del suelo y la norma urbanísticas según normatividad vigente. Se identifica y determina las afectaciones y aislamientos al predio específico	Técnico contratista	
10.2	NO: cuando la información cartográfica no es clara, se solicita visita al predio. -pasa al ítem número 12-	Técnico contratista	
11	Generar certificado área de Desarrollabilidad. Si no se necesita visita al predio se pasa al ítem 15.	Técnico contratista	
12	Efectuar visita técnica: (si la información no está clara en la secretaría de planeación sí se realiza la visita, de lo contrario no). Se realiza visita técnica en caso de ser necesario al predio que requiera la visita en campo.	Profesional Universitario Grado 03	Informe de Visita
13	Realizar informe de visita: levantamiento topográfico delimitando la vía, rondas hídricas y demás afectaciones hacia el predio.	Profesional Universitario Grado 03	Informe de Visita
14	Verificar el plano suministrado, el informe de visita y el POT: De acuerdo a los datos obtenidos en el Informe de visita -sólo en los casos en que se haya requerido informe-, se hace una comparación con el plano suministrado por empresa contratista y según normativa vigente POT o Plan Parcial según el caso, se determinan los aislamientos. Lo cual va a permitir definir y certificar si el predio es o no desarrollable. En caso en que el informe de visita no haya sido necesario se omite la comparación con el informe y sólo se confronta la información del plano suministrado por empresa contratista y la normativa vigente POT o Plan Parcial según el caso y se determinan los aislamientos.	Técnico contratista	
15	Asignar hoja de seguridad e imprimir: Se asigna hoja de seguridad respetando su consecutivo para su impresión	Técnico contratista	
16	Firma del Certificado por el técnico: -Firma de la persona que lo elaboro	Técnico contratista	
17	Firma del Certificado por el director: -Revisión y Firma del Director de Información y Planificación Territorial. Después de la firma del director de información y planificación el concepto se devuelve al técnico para ser escaneado.	Director de ordenamiento territorial y gestión catastral	Formato FO-GPOT-048 Certificado de Desarrollabilidad
18	Escanear documento y guardarlo en archivo digital: Se le asigna como nombre a cada archivo el número de radicado y hoja de seguridad, luego se guarda el registro en la base de datos "ESCANEAR CERTIFICADOS DE ÁREA DE DESARROLLABILIDAD- AÑO"	Técnico contratista	Formato FO-GPOT-048 Certificado de Desarrollabilidad

	PROCEDIMIENTO EXPEDICIÓN CERTIFICADO AREA DE DESARROLLABILIDAD		Código: PR-GPOT-008
			Versión: 3
	GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL		Fecha de aprobación: 25/06/2025
			Página 3 de 4
Elaboró: Profesional universitario		Revisó: Dirección de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral	Aprobó: Comité Técnico de Calidad
19	Entregar certificado a auxiliar de ventanilla. Se entrega el certificado en el libro radicador al auxiliar de la ventanilla, relacionando el radicado de cada solicitud y la fecha de entrega con la firma del funcionario.	Técnico contratista	Libro radicador Formato FO-GPOT-048 Certificado de Desarrollabilidad
20	Notificar certificado al usuario: Entregar el documento al usuario y se registra en el paquete de los documentos que soportan la solicitud, el nombre, cedula, teléfono fecha y firma del recibido.	Auxiliar Administrativo (Ventanilla)	Formato FO-GPOT-048 Certificado de Desarrollabilidad
21	Archivar copia del certificado: Archivar todos los documentos y registros generados	Auxiliar Administrativo (Ventanilla)	Formato FO-GPOT-048 Certificado de Desarrollabilidad
22	Recibir el certificado	Usuario	Formato FO-GPOT-048 Certificado de Desarrollabilidad
23	Fin		

5. **RESULTADO FINAL:** Entrega de Certificado en el que se especifica al usuario si el predio es viable según el área resultante y si se puede desarrollar algún proyecto determinado en sus aislamientos y afectaciones mínimas requeridas, según el POT o quien haga sus veces.

6. **DEFINICIONES:** Las siglas y la definición de términos técnicos propios del procedimiento que son necesarios para su ejecución, son los que se enuncian a continuación;

6.1 **Certificado de Área de Desarrollabilidad:** Es el dictamen escrito por medio del cual el curador urbano o la autoridad municipal o distrital competente para expedir certificaciones urbanísticas, informando al interesado si el predio es o no desarrollable, el cual permite identificar las afectaciones (viales, rondas, aislamientos etc.) y su área resultante (sin afectaciones), para así determinar su desarrollabilidad.

6.2 **Certificado de Tradición y Libertad:** es un documento que registra el histórico de propietarios de los inmuebles con sus respectivos soportes jurídicos. Contiene todo el historial del inmueble, desde el momento en que se matriculó ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

6.4 **Impuesto Predial:** Es una renta del orden municipal, de carácter directo, que grava los bienes inmuebles ubicados dentro del territorio del Municipio.

6.5 **Plan de Ordenamiento Territorial (POT):** es una herramienta técnica que poseen los municipios para planificar y ordenar su territorio. Tiene como objetivo integrar la planificación física y socioeconómica, así como el respeto al medio ambiente. Estableciéndose como un instrumento que debe formar parte de las políticas de estado, con el fin de propiciar desarrollos sostenibles, contribuyendo a que los gobiernos orienten la regulación y promoción de ubicación y desarrollo de los asentamientos humanos

6.6 **Plano original de levantamiento predial suministrado por el contratista:** Es el documento gráfico, elaborado a partir de los planos de diseño definitivo en el que se representa el área objeto de adquisición incluyendo, entre otros, los linderos y construcciones.

7. **DOCUMENTOS DE REFERENCIA:**

7.1 **Acuerdo 029 de 2001 -Plan de Ordenamiento Territorial-:** Por medio del cual se adopta el “Plan de Ordenamiento Territorial del municipio de Fusagasugá”, se aprueba en toda su extensión el documento técnico de soporte y los planos generales y se determinan sus componentes y contenidos.

7.2 **Decreto 3600 de 2007:** Por el cual se reglamentan las disposiciones de las Leyes 99 de 1993 y 388 de 1997 relativas a las determinantes de ordenamiento del suelo rural y al desarrollo de actuaciones urbanísticas de parcelación y edificación en este tipo de suelo y se adoptan otras disposiciones.

7.3 **Decreto 1077 de 2015:** Por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del sector vivienda, ciudad y territorio.

7.4 **Ley 1228 de 2008:** Por la cual se determinan las fajas mínimas de retiro obligatorio o áreas de exclusión, para las carreteras del Sistema Vial Nacional, se crea el Sistema Integral Nacional de Información de Carreteras y se dictan otras disposiciones.

7.5 **RESOLUCIÓN No. 041 DE 1996:** Determinación de extensiones para las UAFs. Por la cual se

	PROCEDIMIENTO EXPEDICIÓN CERTIFICADO AREA DE DESARROLLABILIDAD		Código: PR-GPOT-008
			Versión: 3
	GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL		Fecha de aprobación: 25/06/2025
			Página 4 de 4
Elaboró: Profesional universitario		Revisó: Dirección de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral	Aprobó: Comité Técnico de Calidad

determinan las extensiones de las unidades agrícolas familiares, por zonas relativamente homogéneas, en los municipios situados en las áreas de influencia de las respectivas gerencias regionales.

8RELACIÓN DE FORMATOS: Dentro de este procedimiento se utiliza el siguiente formato:

CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO
FO-GPOT- 048	Certificado de Desarrollabilidad

9ANEXOS: Hace parte de este procedimiento el flujograma que describe de manera gráfica la forma de realizar este trámite. Éste se entrega en archivo adjunto en formato SVG, el cual se puede abrir conectado a internet para su descarga por primera vez y luego se puede visualizar sin internet, no necesita ningún programa ni aplicación especial para su visualización.

10 CONTROL DE CAMBIOS: Este por ser un procedimiento nuevo es la primera versión del mismo.

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO REALIZADO
01		Creación del documento
2	Dic 2021	Ajuste código del documento
3	25 de junio de 2025	Se modifica el nombre del proceso, el código y la versión