

1. OBJETIVO
 Certificar las Unidades Funcionales que contienen las obras de la Operación 1 en el ámbito de Ciudad Lagos de Torca, para los planes parciales que individual o conjuntamente aseguren los aportes necesarios al Fideicomiso en la ejecución de las obras de carga general que los habiliten, con el fin de garantizar circuitos de movilidad y conexión a la infraestructura matriz de servicios públicos.

2. ALCANCE
 Inicia con la radicación de la solicitud de Certificación del Punto de Equilibrio de las Unidades Funcionales por parte del Gerente del Fideicomiso Lagos de Torca - formato M-FO-196, cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 170 del Decreto Distrital 088 de 2017, modificado por los artículos 23, 5, 16 y 1 de los Decretos Distritales 049 de 2018, 425 de 2018, 417 de 2019 y 820 de 2019, respectivamente, pasando por la verificación del contenido de la solicitud de certificación del punto de equilibrio de unidades funcionales y que las obras de la Unidad Funcional se localicen y se conecten a las vías y redes matrices de la Operación 1, con el fin de emitir un acto administrativo que certifique el punto de equilibrio de las Unidades Funcionales, su notificación, comunicación y Constancia de Firmeza Ejecutoria

3. DEFINICIONES
CLT: Ciudad Lagos de Torca
FLT: Fideicomiso Lagos de Torca
SRUD: Subdirección de Renovación Urbana y Desarrollo
UF: Unidad Funcional
UNIDAD FUNCIONAL: Que el artículo 6 del Decreto Distrital 088 de 2017, adicionado por el art. 2, Decreto Distrital 425 de 2018. Corresponde a los planes parciales y predios, en el caso de que estos no estén sujetos a plan parcial, que individual o conjuntamente o con recursos aportados por terceros, aseguren en los términos de los Artículos 183 y 184 del presente Decreto, los aportes necesarios al Fideicomiso Lagos de Torca para la ejecución de las obras de carga general, incluyendo la compra y/o expropiación de inmuebles, que los habiliten en las condiciones definidas en el Artículo 170 del presente Decreto.
CERTIFICACION DEL PUNTO DE EQUILIBRIO DE CIUDAD LAGOS DE TORCA: Una vez sean certificadas las Unidades Funcionales que contienen la totalidad de las obras de la Operación 1, la Subsecretaría de Planeación Territorial de la Secretaría Distrital de Planeación SDP expedirá la certificación del Punto de Equilibrio de Ciudad Lagos de Torca con el cual podrán ser expedidas las licencias de urbanización en el ámbito del proyecto, sujeto al cumplimiento de los demás requisitos de ley.

4. CONDICIONES GENERALES
OBSERVACIONES GENERALES
 Es un trámite que se realiza para el ámbito POZ Norte, Ciudad de Lagos de Torca.
 Las obras de carga general de la Operación 1 serán ejecutadas prioritariamente en las unidades funcionales que hayan sido aprobadas por el Comité Fiduciario del Fideicomiso Lagos de Torca. Los recursos en dinero aportados para el desarrollo de una Unidad Funcional se utilizarán de forma preferencial para la ejecución de las obras de carga general correspondientes a dicha Unidad Funcional
 Una vez sean certificadas las Unidades Funcionales que contienen la totalidad de las obras de la Operación 1, la Subsecretaría de Planeación Territorial de la Secretaría Distrital de Planeación de la SDP expedirá la certificación del Punto de Equilibrio de Ciudad Lagos de Torca.

5. CONTENIDO

No	Actividad	Control	Responsable	Registro	Tiempo
1	El(La) Representante Legal del Fideicomiso Lagos de Torca informa la intención de radicar solicitud previa a la radicación en la Secretaría Distrital de Planeación - SDP	No aplica	El(La) Representante Legal Fideicomiso Lagos de Torca	I Como envío intención solicitud por parte del Fideicomiso Lagos de Torca	Los tiempos para esta actividad al ser previa a la radicación no cuentan para el trámite
2	Enviar la información requerida de la Unidad Funcional en Ciudad Lagos de Torca, vía correo electrónico a la Secretaría Distrital de Planeación - SDP	No aplica	El(La) Representante Legal Fideicomiso Lagos de Torca	I Como envío intención solicitud por parte del Fideicomiso Lagos de Torca. II. Anexos documentos aportados	Los tiempos para esta actividad como es previa a la radicación no cuentan para el trámite
3	Recibir y revisar correo del Fideicomiso Lagos de Torca con la documentación previa a la radicación formal.	El(los) profesional(es) especializado(s) asignado(s) por el Subdirector de la Subdirección de Renovación Urbana y Desarrollo - SRUD cada vez que recibe(n) el correo con la información de la Unidad Funcional, revisa(n) los temas para citar a las respectivas entidades a mesas de trabajo.	Profesional(es) especializado(s) asignado(s) por el Subdirector de Renovación Urbana y Desarrollo, para la coordinación interinstitucional con el Fideicomiso Lagos de Torca	I Como envío intención solicitud por parte del Fideicomiso Lagos de Torca II. Anexos documentos aportados	Los tiempos para esta actividad como es previa a la radicación no cuentan para el trámite
4	Citar a mesas de trabajo para la revisión previa a la radicación de la solicitud de la certificación de punto de equilibrio de Unidades Funcionales en Ciudad Lagos de Torca.	No aplica	Profesional(es) especializado(s) asignado(s) por el Subdirector de Renovación Urbana y Desarrollo, para la coordinación interinstitucional con el Fideicomiso Lagos de Torca	III. correo solicitando las mesas de trabajo requeridas para la radicación previa	Los tiempos para esta actividad como es previa a la radicación no cuentan para el trámite
5	Realizar mesas de trabajo previas a la radicación de la solicitud de la certificación de Unidades Funcionales en Ciudad Lagos de Torca en la Secretaría Distrital de Planeación	Los(Las) profesionales que intervienen en las mesas técnicas cada vez que se requieran verifiquen del M- FO-196, que toda la información que va a ser aportada en la radicación de la solicitud, cumple con los requisitos del art 170 del Decreto Distrital 088 de 2017 y los anexos del trámite. (Importante tener en cuenta las observaciones del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá-EAAB o Secretaría Distrital de Movilidad -SDM). Si no cumple los requisitos se continúan las mesas de trabajo hasta que se logre el visto bueno para el envío de la información requerida a la SDP.	Profesionales de la Subdirección de Renovación Urbana y Desarrollo encargados de revisar los temas relacionados con vías y servicios públicos. Representante Fideicomiso Lagos de Torca y los Profesionales de: SDM, IDU, EAAB u otros (opcional según el caso)	IV. Solicitud de Certificación del Punto Equilibrio de Unidades Funcionales (M-FO-196) en el aplicativo SIPA V. A-FO-194 control de reuniones VI. Documentos cuadro II del M-FO-196 VII. Anexos numeral III del M-FO-196	Los tiempos para esta actividad como es previa a la radicación no cuentan para el trámite
6	Radiciar la solicitud de la Certificación del Punto de Equilibrio de Unidades Funcionales en Ciudad Lagos de Torca	No aplica	Auxiliar Administrativo de la Dirección Administrativa en la Ventanilla de Radicación de la Secretaría Distrital de Planeación	IV. Solicitud de Certificación del Punto Equilibrio de Unidades Funcionales (M-FO-196), V. A-FO-184 control de reuniones, que incluya compromisos y conclusión de las mesas de trabajo.	De acuerdo al procedimiento A-PD-050 1 día hábil
7	Asignar el estudio de la Certificación del Punto de Equilibrio de Unidades Funcionales en Ciudad Lagos de Torca al abogado(a) de la Subdirección de Renovación Urbana y Desarrollo	No aplica	Subdirector(a) de Renovación Urbana y Desarrollo	IV. Solicitud de Certificación del Punto Equilibrio de Unidades Funcionales (M-FO-196) en el aplicativo SIPA VI. Documentos cuadro II del formato M-FO-196 VII. Anexos numeral III del formato M-FO-196	15 minutos
8	Recibir la solicitud del estudio del Certificado Punto de Equilibrio de Unidades Funcionales en Ciudad Lagos de Torca	El(La) Abogado(a) de la Subdirección de Renovación Urbana y Desarrollo cada vez que le asignan una solicitud de certificación verifica que los documentos aportados con la solicitud allegada contengan la totalidad de los requisitos señalados en el formato M-FO-196.	Abogado(a) de la Subdirección de Renovación Urbana y Desarrollo	IV. Solicitud de Certificación del Punto Equilibrio de Unidades Funcionales (M-FO-196) en el aplicativo SIPA VI. Documentos cuadro II del formato M-FO-196 VII. Anexos numeral III del formato M-FO-196	Esta labor se hace paralela a la actividad 19 1 día hábil
9	¿La documentación aportada está completa? SI: ir a la actividad 16, NO: ir a la actividad 10	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
10	Elaborar el oficio de requerimiento de los documentos faltantes.	No aplica	Abogado(a) de la Subdirección de Renovación Urbana y Desarrollo	VIII. Borrador del Oficio de requerimiento de documentos faltantes en el aplicativo de correspondencia SIPA	4 horas (En este momento se suspende el término para la expedición de la resolución de certificación hasta que se reciba la totalidad de la documentación requerida)
11	Revisar y firmar, el oficio control de requerimiento de los documentos faltantes.	El(La) Subdirector(a) de Renovación Urbana y Desarrollo cada vez que recibe el oficio de control de radicación verifica que se solicite la información y/o documentación faltante, dando cumplimiento a lo solicitado en cuadro II y anexos numeral III del formato M-FO-196, junto con el código de procedimiento administrativo de lo contencioso administrativo CPACA Ley 1795 de 2015 art. 15, adicional se informe el tiempo que tiene que el solicitante tiene para dar respuesta al requerimiento.	Subdirector(a) de Renovación Urbana y Desarrollo	VIII. Borrador oficio control de requerimiento de los documentos faltantes en el aplicativo de correspondencia SIPA	1 día hábil (Este tiempo no cuenta dentro del total de días para el trámite, hasta que se reciba la totalidad de la documentación aportada)
12	Radiciar y enviar el oficio control de requerimiento de los documentos faltantes.	El(La) Auxiliar administrativo de Subdirección de Renovación Urbana y Desarrollo, cada vez que recibe el oficio de control de radicación verifica que cumpla con lo establecido en el procedimiento A-PD-050.	Auxiliar administrativo de Subdirección de Renovación Urbana y Desarrollo.	VIII. Oficio en el aplicativo de correspondencia SIPA adjuntado los documentos faltantes.	1 día hábil (Este tiempo no cuenta dentro del total de días para el trámite, hasta que se reciba la totalidad de la documentación aportada)
13	Radiciar oficio de respuesta, anexando los documentos faltantes solicitados para acreditación Certificado Punto de Equilibrio Unidades Funcionales en Ciudad Lagos de Torca	No aplica	Auxiliar Administrativo de la Dirección Administrativa en la Ventanilla Radicación de la Secretaría Distrital de Planeación	IX. Oficio en el aplicativo de correspondencia SIPA adjuntado los documentos faltantes. X. documentos faltantes del cuadro II del formato M-FO-196 XI. Anexos faltantes del numeral III del formato M-FO-196	1 día hábil (A partir de este momento se reanudan los términos del trámite)
14	Asignar al abogado(a) de la Subdirección de Renovación Urbana y Desarrollo, el oficio anexando los documentos faltantes solicitados para la acreditación del Certificado del Punto de Equilibrio de Unidades Funcionales en Ciudad Lagos de Torca	No aplica	Subdirector(a) de Renovación Urbana y Desarrollo	IX. Oficio en el aplicativo de correspondencia SIPA adjuntado los documentos faltantes. X. Documentos faltantes cuadro II-formato M-FO-196 XI. Anexos faltantes numeral III - formato M-FO-196	15 minutos
15	Recibir y revisar que la documentación faltante esté completa	El(La) Abogado(a) de la Subdirección de Renovación Urbana y Desarrollo cada vez que recibe el oficio con los documentos faltantes revisa que la documentación anexa corresponda a la solicitada en el oficio de requerimiento, junto con el formato M-FO-196 y verifica que se cumpla con el tiempo establecido para allegar la documentación faltante.	Abogado(a) de la Subdirección de Renovación Urbana y Desarrollo	IX. Oficio en el aplicativo de correspondencia SIPA adjuntado los documentos faltantes X. documentos faltantes cuadro II-formato M-FO-196 XI. Anexos faltantes numeral III - formato M-FO-196	1 día hábil
16	¿fue allegada la documentación y cumple con los requisitos? SI: ir a la actividad 19 NO: ir a la actividad 17	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
17	Proyectar el acto administrativo del desistimiento del trámite.	Los(Las) responsables establecidos en los procedimientos A-PD-195 Elaboración de Actos administrativos, A-PD-151 Revisión del Acto Administrativo, cada vez que se proyecta un acto administrativo de desistimiento revisan el cumplimiento de lo establecido en dichos procedimientos hasta la firma del acto administrativo	Los(Las) responsables establecidos en los procedimientos A- PD-195 Elaboración de Actos administrativos, A-PD-151	XI. Resolución de desistimiento en el aplicativo de correspondencia SIPA.	De acuerdo a lo establecido en los procedimientos A-PD-195 Actos administrativos, A-PD-151 Revisión del Acto Administrativo 3 días hábiles
18	Notificar el acto administrativo de desistimiento del trámite.	Los(Las) responsables del procedimiento A-PD-197, cada vez que notifican el acto administrativo de desistimiento, verifican que se apliquen los controles según lo establecido en dicho procedimiento, una vez notificado la oficina de notificaciones informa vía correo electrónico al Subdirector de Renovación Urbana y Desarrollo - SRUD	Los(Las) responsables establecidos en el procedimiento A-PD-197 Notificación de Actos Administrativos	XIII. Notificación de desistimiento XIV. Correo electrónico informando la notificación de desistimiento del trámite.	1 día hábil
19	Recibir la solicitud de Certificación del Punto de Equilibrio en Ciudad Lagos de Torca, con el fin de emitir un concepto favorable o desfavorable	Profesionales encargados(as) cada vez que reciben una solicitud de certificación verifican el cumplimiento de aspectos de vías, servicios públicos, presupuesto y otros de acuerdo con los numerales 1, 2 y 3 del art 170 del decreto 088 de 2017 y sus modificaciones, así como la congruencia de la información técnica presentada y genera el correo de concepto favorable o desfavorable y verifica que se cumpla el tiempo del trámite.	Profesional(es) de la Subdirección de Renovación Urbana y Desarrollo encargados(s) de revisar el cumplimiento de los requisitos	XV. Correo de concepto favorable o desfavorable	Esta labor se hace paralela a la actividad 8 2 días hábiles
20	¿La revisión técnica cumple con lo establecido en el art 170 del Decreto Distrital 088/2017 y sus modificaciones requisitos? SI: ir actividad 21 NO: ir actividad 17	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
21	Proyectar el acto administrativo de Certificación del Punto de Equilibrio de Unidades Funcionales en Ciudad Lagos de Torca	Los(Las) responsables definidos en los procedimientos A-PD-195 Elaboración de Actos administrativos, A-PD-151 Revisión del Acto Administrativo, cada vez que proyectan el acto administrativo verifican la aplicación de los controles definidos en dichos	Los(Las) responsables definidos en los procedimientos A- PD-195 Elaboración de Actos administrativos, A-PD-151 Revisión del Acto Administrativo.	XVI. Resolución de Resolución de Certificación del Punto de Equilibrio de Unidades Funcionales en Ciudad Lagos de Torca	4 días hábiles

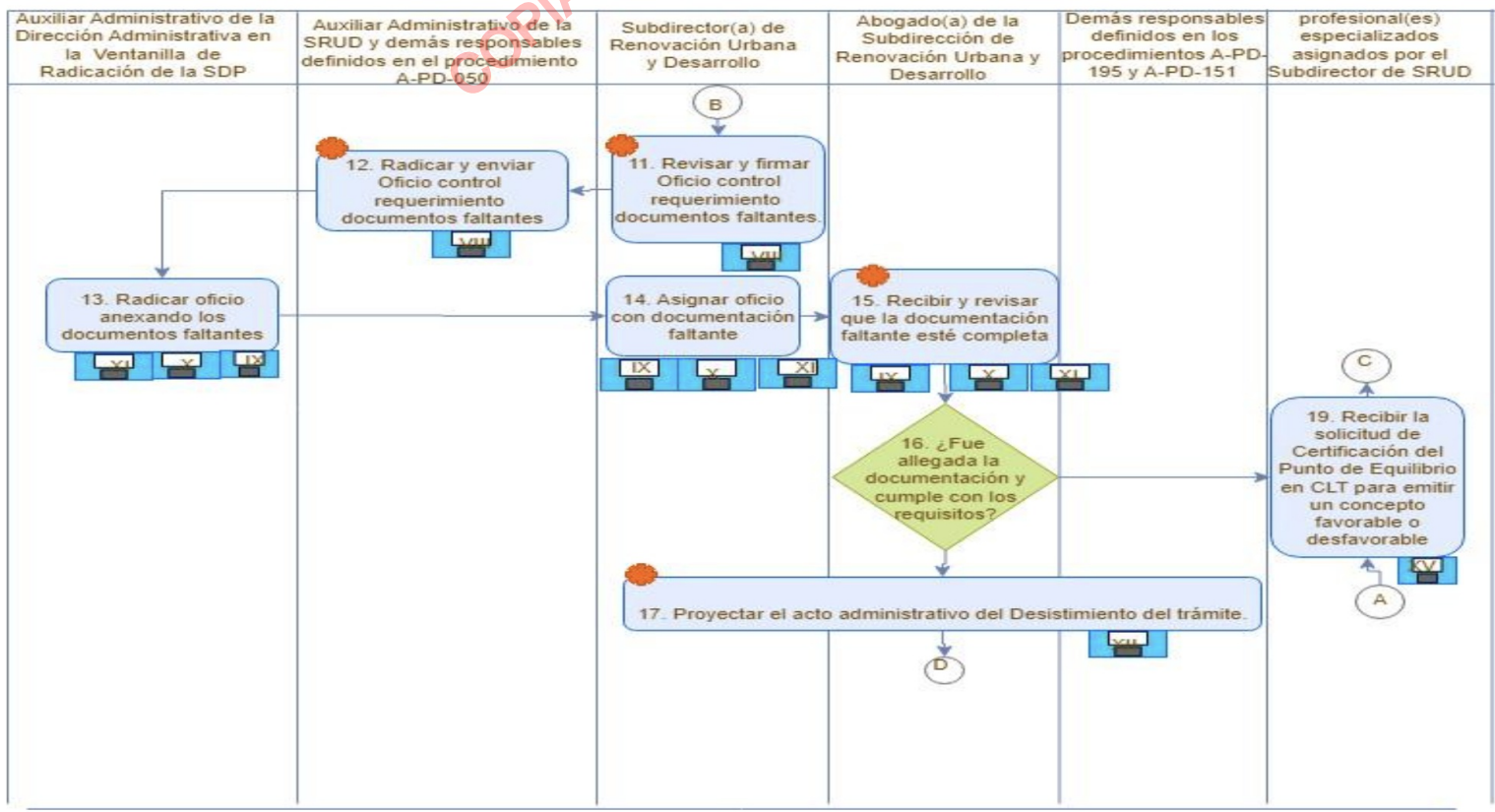
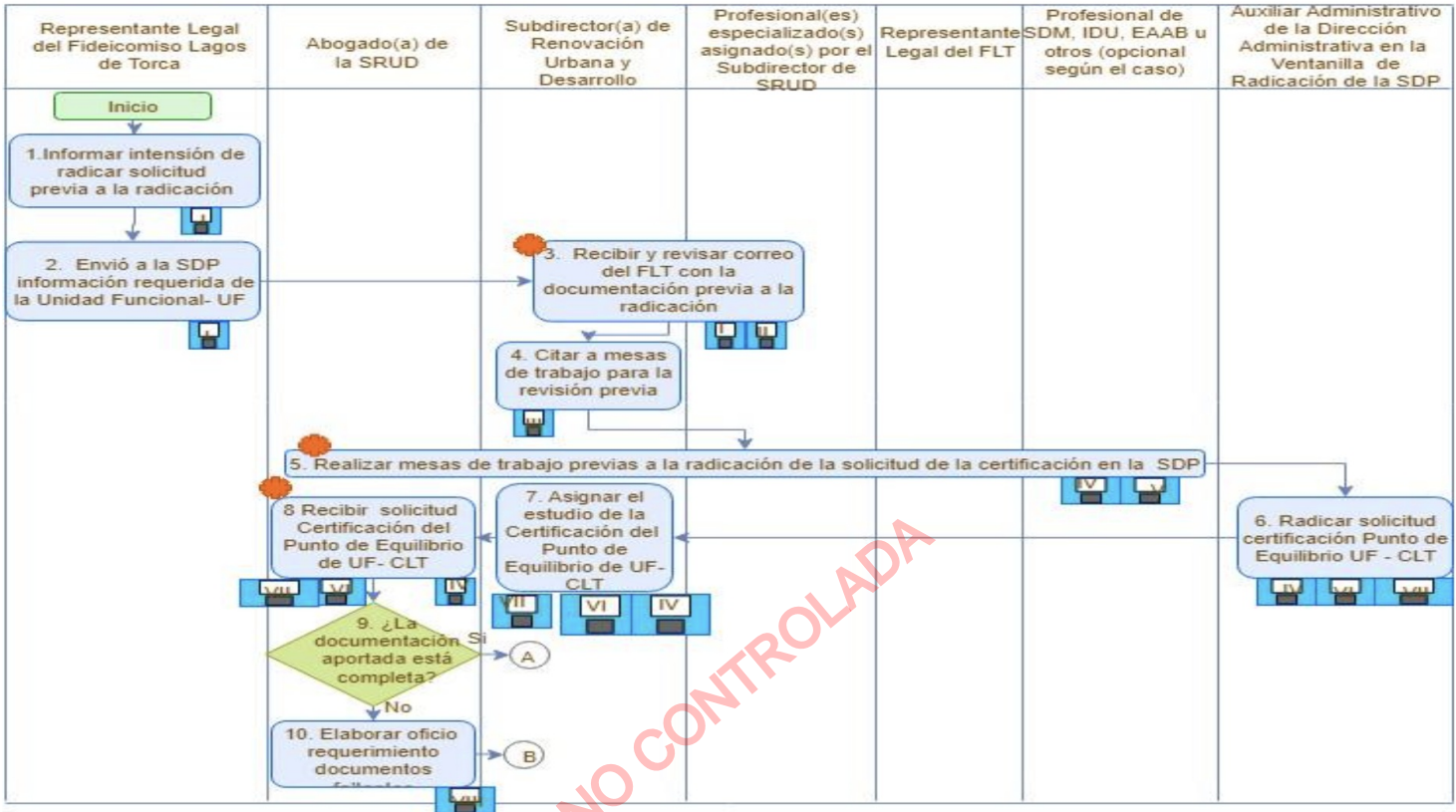
22	Notificar la Resolución de Certificación del Punto de Equilibrio de Unidades Funcionales en Ciudad Lagos de Torca Terminar	procedimientos. Los(as) responsables definidos en el procedimiento A-PD-197 Notificación de Actos Administrativos, cada vez que reciben un acto administrativo para notificar, verifican que se apliquen los controles definidos en dicho procedimiento.	Los(as) responsables definidos en el procedimiento A-PD-197 Notificación de Actos Administrativos	XVI. Resolución de Resolución de Certificación del Punto de Equilibrio de Unidades Funcionales en Ciudad Lagos de Torca XVII. Notificación de la Resolución de certificación del Punto de Equilibrio de UF en CLT XVIII. Correo informando la notificación	1 día hábil
----	--	---	---	--	-------------

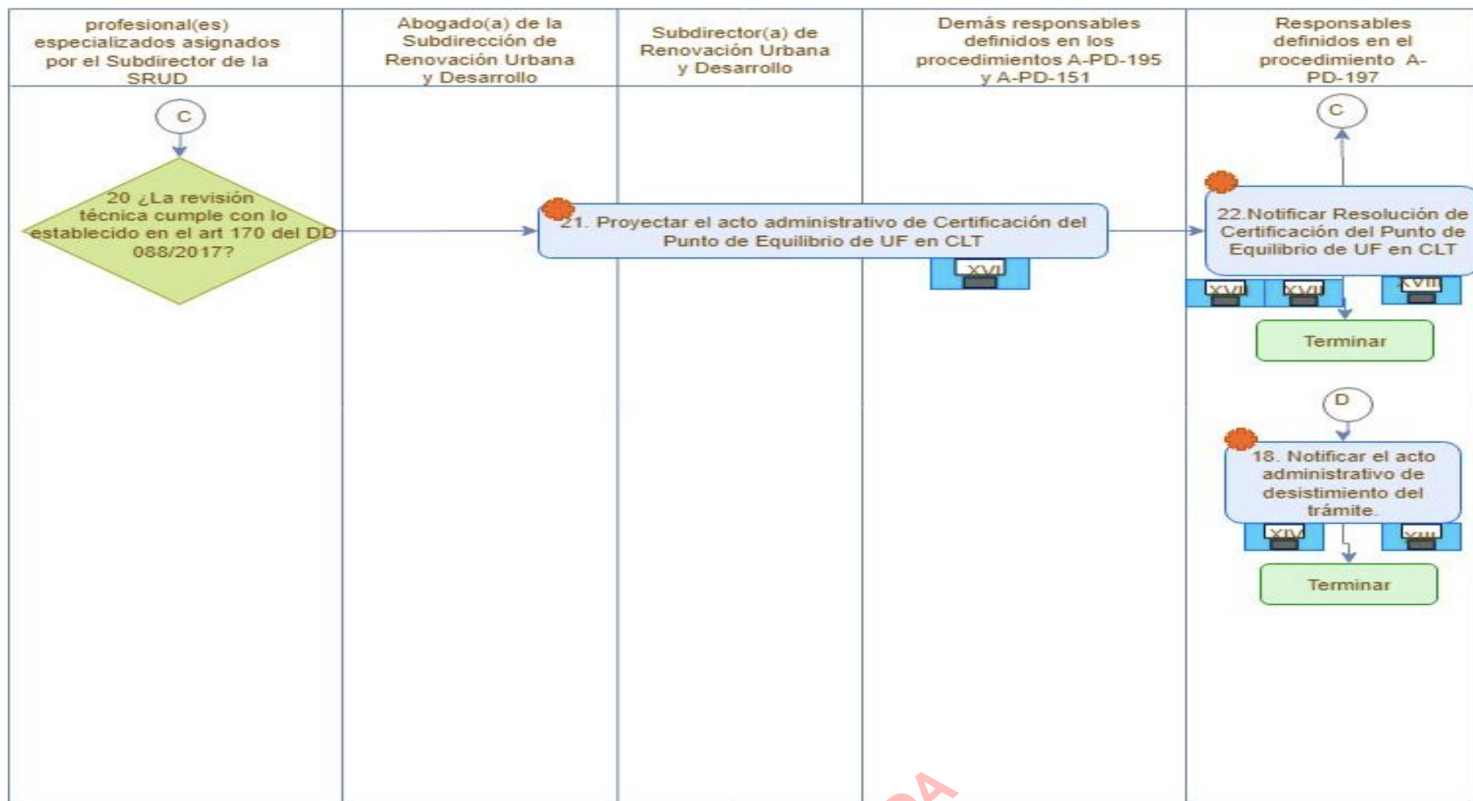
6. ANEXOS

7. FORMATOS DE CALIDAD

COD	NOMBRE	TIEMPO DE RETENCIÓN	LUGAR DE ALMACENAMIENTO	DISPOSICIÓN	ACCESIBILIDAD
-----	--------	---------------------	-------------------------	-------------	---------------

8. DIAGRAMA DE FLUJO





9. NATURALEZA DEL CAMBIO

Versión	Fecha	Naturaleza del cambio
1	12/Mar/2024	Se inicia en versión 1 por cambio de software, las anteriores versiones se pueden consultar en SIPA

Elaboró	Revisó	Aprobó
<p>Nombre: Manuel Leonardo Pardo Rueda Cargo: Profesional Universitario Fecha: 12/Mar/2024</p>	<p>Nombre: Carolina Maffa Sanchez Cargo: Profesional Especializado Fecha: 12/Mar/2024</p>	<p>Nombre: Natalia Silva Mora Cargo: Subsecretaria de Planeacion Territorial Fecha: 12/Mar/2024</p>

COPIA NO CONTROLADA