

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE LA GOBERNABILIDAD, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA	Código: PRO-GPC-022	
	PROCEDIMIENTO: PROTOCOLIZACIÓN ÁREAS DE CESIÓN	Versión: 03	
		Fecha: 11/08/2024	
		Página: 1 de 5	

1. Objetivo:

Incorporar al espacio público resultante de los procesos de urbanización, parcelación o construcción, el cual se constituye con el procedimiento de registro de la escritura de constitución en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, en la cual se determinen las áreas públicas objeto de cesión y las áreas privadas, por su localización y linderos. La escritura correspondiente deberá otorgarse y registrarse antes de la iniciación de las ventas del proyecto respectivo.

2. Alcance:

Inicia desde la recepción, radicación de documentos y verificación de los mismos con la lista de chequeo y termina con la aprobación y el registro de las escrituras de las áreas de cesión a nombre del municipio de Ibagué.

3. Convenciones

Convenciones	Punto de Control	Decisión	Nota	Evidencias	Interacción con otros procesos
					

4. Definiciones:

AREAS DE CESIÓN: Son las áreas que el constructor responsable debe ceder al municipio a término gratuito por un proceso de urbanización, parcelación y construcción; según la normas locales y nacionales.

ORIP: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE LA GOBERNABILIDAD, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA	Código: PRO-GPC-022	
	PROCEDIMIENTO: PROTOCOLIZACIÓN ÁREAS DE CESIÓN	Versión: 03 Fecha: 11/08/2024 Página: 2 de 5	

PROTOCOLIZACIÓN: Es el acto por el cual un notario incorpora la documentación requerida a un protocolo notarial, que a su vez constituye una seria ordenada de escrituras matrices que se deben convertir en escritura pública.

URBANISMO: Son los espacios exteriores de cada proyecto donde se hace la compenetración del proyecto con la ciudad y sus normas urbanas.

5. Base legal:

Ver Normograma, código NOR-SIG-01.

6. Condiciones generales:

Los propietarios de predios urbanizables no urbanizados que se encuentren dentro del perímetro urbano que no hayan sido objeto de incorporación en los términos del artículo 47 de la Ley 1537 de 2012 modificado por el artículo 91 de la Ley 1753 de 2015, podrán proponer al Municipio. la cesión de porción o porciones de dichos predios que, sin sustituir totalmente el reparto de cargas y beneficios que se deba efectuar al momento de solicitar la licencia urbanística, se recibirán a título de zonas de cesión anticipada de desarrollos urbanísticos futuros, siempre y cuando, resulten convenientes para proyectos de utilidad pública o interés social que estén previstos en el Plan de Ordenamiento Territorial o en los instrumentos que lo desarrollen y/o complementen.

7. Actividades

Descripción del Procedimiento			
No	Descripción de la actividad	Responsable	Evidencia
1.	RADICACIÓN DE LA SOLICITUD La solicitud se debe radicar en físico en la Dirección de Espacio Público, y la documentación a entregar:		

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: GESTIÓN DE GOBERNABILIDAD, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA	Código: PRO-GPC-022	
	PROCEDIMIENTO: PROTOCOLIZACIÓN ÁREAS DE CESIÓN	Versión: 03	
		Fecha: 11/08/2024	
		Página: 3 de 5	

	<ul style="list-style-type: none"> ● Minuta y/o escritura de transferencia a favor del municipio de Ibagué, de las áreas objeto de cesión obligatoria y gratuita (copia medio magnético). ● Escritura pública de constitución de la urbanización, debidamente inscrita en ORIP, junto a los anexos protocolizados de la misma. ● Certificado de libertad y tradición y con vigencia no mayor a treinta (30) días, correspondiente a los folios de matrícula inmobiliaria que identifica las áreas de cesión. ● Licencia Urbanística, incluyente sus revalidaciones, modificaciones y prorrogas, junto con el plano debidamente sellado por la curaduría urbana y copia del mismo en medio magnético (DWG). ● Certificado de existencia y representación legal del urbanizador, parcelador o constructor responsable, si fuere persona jurídica, o documento de identidad si se tratara de personal natural. ● Poder con la correspondiente presentación personal por parte de poderdante y apoderado, en el cual expresamente se consagre la autorización para llevar a cabo la transferencia de las áreas de cesión. <p><input checked="" type="checkbox"/> Se verifica con lista de chequeo, que sea entregada toda la documentación soporte</p>	Auxiliar Administrativo	 Radicado de la Solicitud
2.	<p>Verificación de la documentación</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> El personal técnico y profesional, verifican que la documentación este en regla según la lista de chequeo, y se verifique tanto digitalmente como en lo que determina la licencia, que las áreas de cesión concuerden.</p>	Arquitecto, Ingeniero y Topógrafos responsables	 Informe técnico y lista de chequeo.

‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’

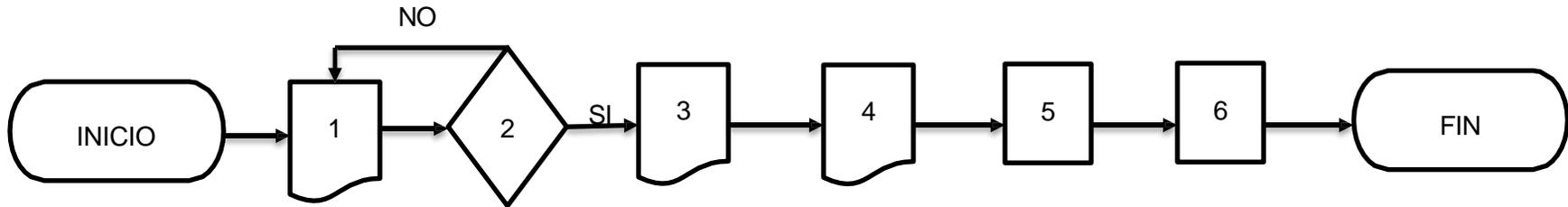
 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: GESTIÓN DE GOBERNABILIDAD, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA	Código: PRO-GPC-022	
		PROCEDIMIENTO: PROTOCOLIZACIÓN ÁREAS DE CESIÓN	
		Fecha: 11/08/2024	
		Página: 4 de 5	

	<p>🔍 ¿Los documentos están completos?</p> <p>SI: Continúa en la actividad 3</p> <p>NO: Regresa a la actividad 1.</p>		
3	<p>Traslado del Expediente</p> <p>🔄 Traslada el expediente al jurídico de la Dirección de Espacio Público, para que mediante oficio ellos remitan a la Dirección de Recursos físicos del municipio de Ibagué, para que el elabore el formulario único de solicitud para el trámite de reparto notarial debidamente diligenciado y firmado.</p>	Profesional Universitario	📄 Memorando de envío
4	<p>Protocolización de la Cesión</p> <p>🔄 Las partes (representante legal de la constructora o apoderado y Director de Recursos Físicos) se presentarán en la notaria a firmar y protocolizar el traspaso de las cesiones en término gratuito al municipio de Ibagué.</p>	Director Recursos físicos	📄 Escritura Firmada
5.	<p>Registro de la Escritura</p> <p>📄 Registrar en la oficina de Instrumentos públicos la escritura de las áreas de cesiones a nombre del municipio de Ibagué.</p>	Oficina Jurídica	📄 Escritura de las áreas de cesión.
6.	<p>Incorporación</p> <p>Incorporar al expediente al nuevo certificado de libertad y tradición.</p>	Oficina Jurídica	📄 Certificado de libertar y tradición

‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: GESTIÓN DE GOBERNABILIDAD, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA	Código: PRO-GPC-022	
	PROCEDIMIENTO: PROTOCOLIZACIÓN ÁREAS DE CESIÓN	Versión: 03 Fecha: 11/08/2024 Página: 5 de 5	

8. Flujograma



9. Control de cambios

VERSIÓN	VIGENTE DESDE	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	15/06/2021	PRIMERA VERSION SIGAMI
02	25/02/2022	Se actualizó procedimiento de acuerdo con la nueva plantilla para elaboración de documentos. Se actualizaron los puntos de control. Se hace uso de las convenciones. Se realiza el flujograma.
03	11/08/2024	Se actualizó el nombre del proceso

10. Ruta de aprobación

Elaboró	Revisó	Aprobó
Técnico –Operativo y Contratista	Director Espacio Publico	Secretario de Gobierno

‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’