

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	ACTA DE REUNIÓN	FECHA 20/05/2025
		CÓDIGO PM02-FO299
		VERSIÓN 4

FECHA: **11/05/2026** HORA INICIO: **10:00 am** HORA FIN: **11:30 am**

MODALIDAD: Presencial ☒ Virtual ☐ Mixta ☐

LUGAR: CURADURÍA URBANA N°. 1 (/AUTO. NORTE #95-31) Plataforma: NO APLICA

ASUNTO: SOCIALIZACIÓN Y PRUEBA TÉCNICA – FUN DIGITAL FASE I

ENTIDAD RESPONSABLE: SDHT

DEPENDENCIA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE APOYO A LA CONSTRUCCIÓN

ENTIDADES PARTICIPANTES: SDHT (VUC – R&S) - CURADURÍA URBANA N°. 1

ASISTENTES:

(VER ÚLTIMA HOJA)

ORDEN DEL DÍA:

1. Saludo
2. Objeto de la reunión
3. Desarrollo de la Reunión
4. Funcionalidades Técnicas
 - 4.1. Interoperabilidad con información catastral
 - 4.2. Asistente de nomenclatura
 - 4.3. Recuperación de información
 - 4.4. Base de datos de profesionales
5. Observaciones
 - 5.1. Alertas de duplicidad:
 - 5.2. Anexo de Construcción Sostenible
 - 5.3. Control de vigencia documental
6. Cronograma
7. Conclusiones
8. Cierre

1. Saludo

La mesa de trabajo inició con el saludo protocolario a los asistentes y la presentación de cada uno de los participantes, con el fin de identificar los equipos técnicos presentes y contextualizar el alcance de la jornada programada.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	ACTA DE REUNIÓN	FECHA 20/05/2025
		CÓDIGO PM02-FO299
		VERSIÓN 4

2. Objeto de la reunión

La mesa de trabajo tuvo como propósito socializar y validar los avances funcionales y técnicos del Formulario Único Nacional (FUN) Digital – Fase I, en el marco de la estrategia de modernización y transformación digital de los trámites urbanísticos liderada por la Secretaría Distrital del Hábitat.

Durante la jornada se realizaron pruebas funcionales sobre el comportamiento del aplicativo en un entorno operativo real, revisando la experiencia de usuario, la lógica de diligenciamiento y las herramientas de apoyo implementadas para optimizar el proceso de radicación. Asimismo, se identificaron ajustes y mejoras requeridas antes de la salida oficial a producción de la primera fase del sistema.

3. Desarrollo de la mesa de trabajo

La sesión inició con la presentación general del proyecto FUN Digital, resaltando que la herramienta no busca únicamente trasladar el formulario físico a un entorno virtual, sino transformar la manera en que ciudadanos, profesionales y curadurías interactúan con los trámites urbanísticos.

En este contexto, se explicó que el aplicativo fue diseñado bajo principios de accesibilidad, orientación al usuario y reducción de errores de radicación, incorporando funcionalidades predictivas que permiten habilitar o restringir campos dependiendo del tipo de trámite seleccionado. Lo anterior tiene como finalidad disminuir inconsistencias, reprocesos y tiempos asociados a la revisión documental.

Asimismo, se destacó que el sistema fue concebido para facilitar el diligenciamiento por parte de cualquier ciudadano, incluso sin conocimientos técnicos especializados, mediante flujos guiados, formularios intuitivos y herramientas de acompañamiento permanente.

Como parte de la socialización, se presentó el componente de soporte y acompañamiento implementado dentro de la plataforma, el cual incorpora atención directa por parte del equipo técnico y funcional encargado del proyecto, fortaleciendo la atención y orientación durante el proceso de radicación.

4. Funcionalidades Técnicas

Durante la prueba técnica se validaron diferentes funcionalidades incorporadas en la Fase I del aplicativo, entre las cuales se destacaron:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HABITAT	ACTA DE REUNIÓN	FECHA 20/05/2025
		CÓDIGO PM02-FO299
		VERSIÓN 4

4.1 Interoperabilidad con información catastral

Se presentó y se socializó el funcionamiento del cargue automático de información predial mediante el número CHIP, permitiendo consultar datos existentes en las bases de información asociadas. Asimismo, se confirmó que el sistema habilita el ingreso manual de información cuando el predio no se encuentra registrado, evitando interrupciones en el flujo del trámite.

4.2 Asistente de nomenclatura

Se presentó la funcionalidad desarrollada para la gestión guiada de direcciones, mediante selección estructurada de vías, orientaciones y cuadrantes urbanos, reduciendo inconsistencias frecuentes en la digitación manual de nomenclaturas.

4.3 Recuperación de información

El equipo de la Dirección de Apoyo a la Construcción presentó la validación del mecanismo de autoguardado implementado en el formulario, el cual permite conservar la información diligenciada aun cuando se presenten interrupciones de conexión o cierres inesperados del sistema.

4.4 Base de datos de profesionales

Se presentó la funcionalidad de consulta automática de profesionales registrados previamente en la plataforma, permitiendo el cargue ágil de información mediante búsqueda por número de identificación.

5. Observaciones

Como resultado del ejercicio práctico adelantado conjuntamente con el equipo de la Curaduría Urbana No. 1, los profesionales participantes formularon diversas observaciones y oportunidades de mejora orientadas a fortalecer la operatividad, funcionalidad y experiencia de uso del sistema, previo a su implementación oficial en ambiente de producción. Estas recomendaciones estuvieron enfocadas en optimizar los procesos de validación, navegación, diligenciamiento y control de la información dentro de la plataforma.

5.1. Anexo de Construcción Sostenible:

Se acordó ajustar los campos relacionados con porcentajes de áreas, incorporando validaciones automáticas y parametrizaciones conforme a los requerimientos establecidos en la Resolución 194.

	ACTA DE REUNIÓN	FECHA 20/05/2025
		CÓDIGO PM02-FO299
		VERSIÓN 4

5.2. Alertas de duplicidad:

Se evaluará la incorporación de mensajes contextuales que adviertan al usuario sobre la existencia de solicitudes en curso asociadas al mismo predio, con el fin de evitar radicaciones repetidas.

5.3. Control de vigencia documental:

Se propuso incluir alertas relacionadas con la vigencia de documentos anexos, especialmente folios de matrícula inmobiliario, certificados catastrales y soportes técnicos, para prevenir el cargue de documentación vencida.

6. Cronograma

Durante la reunión se socializó el cronograma previsto para la implementación progresiva del FUN Digital:

a) Fase I: Impresión y entrega del formulario:

Programada para la última semana de mayo de 2026, con entrada oficial en producción el 1 de junio de 2026.

b) Fase II: Radicación 100 % digital:

Proyectada entre los meses de noviembre y diciembre de 2026, incorporando funcionalidades de firma electrónica, interoperabilidad total y radicación directa hacia las curadurías urbanas.

c) Pruebas de interoperabilidad:

Se coordinará una nueva sesión técnica con usuarios de prueba de la Curaduría Urbana No. 1 para validar el entorno funcional antes de la salida a producción.

7. Conclusiones

La jornada permitió validar avances significativos en el desarrollo del FUN Digital – Fase I, evidenciando un enfoque orientado a mejorar la experiencia de usuario, fortalecer la calidad de la información y optimizar los procesos asociados a la radicación urbanística.

Asimismo, se consolidaron compromisos técnicos y funcionales que permitirán realizar ajustes estratégicos antes de la implementación oficial del sistema, garantizando coherencia normativa, operatividad y facilidad de uso para ciudadanos, profesionales y curadurías urbanas.

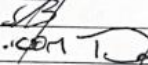
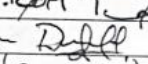
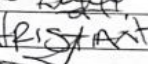
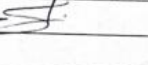
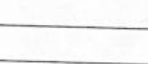
Finalmente, la Secretaría Distrital del Hábitat ratificó el respaldo institucional y normativo del proyecto, así como la continuidad de las acciones de articulación con las curadurías urbanas de Bogotá para la puesta en marcha de la Fase I del FUN Digital.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HABITAT	ACTA DE REUNIÓN	FECHA 20/05/2025
		CÓDIGO PM02-FO299
		VERSIÓN 4

8. Cierre.

Se da por finalizada la reunión siendo las 11:30 a.m., dejando constancia de la socialización y de las pruebas del FUN.

ASISTENTES:

LISTADO DE ASISTENCIA										FECHA 20/05/2025		
										CÓDIGO PM02-FO299		
										VERSIÓN 4		
TEMA: <u>FUN- CURADURIA 1</u>												
Dependencia responsable de la reunión / actividad: <u>DIRECCIÓN A9040 Al Construcción</u>												
Fecha: <u>20/05/2025</u> Hora: <u>10:00 am</u>												
No.	Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	Entidad / Dependencia	Vinculación						Teléfono	Correo electrónico	Firma
				Directivo	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial	Contratista			
1	JOHN CORREDO	76646925	SDHT							300582588	John.corredo@habitat.gov.co	
2	CARLOS EVAJ SANTOS L.	1.015.997352	CURADURIA/RADICAL						X	3143414569	CARIVASANTOS@Hotmail.com	
3	DANIEL MURCIA	11324669	CURADURIA 1							3115134518	DANIEL.MURCIA@curaduria1.bogota.gov.co	
4	ALEXANDRA ALDANA	52381431	CURADURIA 1							3123506403	ALEXANDRA.ALDANA@curaduria1.bogota.gov.co	
5	CHRISTIAN TORRES	1033156035	CURADURIA 1						X	3222012137	CHRISTIAN.TORRES@habitat.gov.co	
6	ANGY PIETRO	46384028	CURADURIA 1						X	3013640226	ANGY.PIETRO@habitat.gov.co	
7	PHILLIPS SAMPAR	103577285	SDHT						X	3014436578	PHILLIPS.SAMPAR@habitat.gov.co	
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

Tratamiento de datos: Autorizo a la Secretaría Distrital del Hábitat SDHT para el uso de los datos aquí consignados en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 del 27 de junio de 2013 y demás normas concordantes.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	ACTA DE REUNIÓN	FECHA 20/05/2025 CÓDIGO PM02-FO299 VERSIÓN 4
---	--------------------------	---

NOTA: EL ESPACIO DE FIRMAS PODRÁ SER REMPLAZADO EN LOS SIGUIENTES CASOS:

1. Para reuniones virtuales se deberá anexar el listado de asistencia que se descarga del aplicativo donde se desarrolla la reunión y se evidencien los nombres de los participantes.
2. Para reuniones presenciales se deberá diligenciar los datos solicitados en este formato o se podrá anexar el listado de asistencia establecido en el Sistema de Gestión de la Entidad.
3. Para reuniones mixtas se deberá anexar el listado de asistencia del aplicativo y el establecido en el Sistema de Gestión de la Entidad.
4. En caso de reuniones externas en cualquier modalidad, donde la entidad no cuente con el listado de asistencia se deberá anexar evidencia de la citación por medio de correo electrónico institucional, registrando este documento únicamente como una ayuda de memoria.

Aviso tratamiento de datos: La Secretaría Distrital del Hábitat almacenará y hará uso de sus datos personales con la exclusiva finalidad de cumplir con su objetivo social de conformidad con la ley, y así adelantar distintos procesos internos tales como: actividades administrativas, académicas, gestión del territorio urbano y rural, desarrollo integral de los asentamientos, estructuración de subvenciones para mejoramiento de vivienda entre otros.

Con la suscripción de este documento se entiende que autoriza la inclusión de sus datos personales en la base de datos de la Secretaría Distrital del Hábitat, con el fin de ser utilizados para cumplir los objetivos antes descritos y ser transferidos a terceros en el marco de las actividades de vivienda y hábitat.