

**RE: Informe reunión FUN Virtual Secretaría del hábitat 16\_02\_2026**

**Desde** John Alexander Corredor Fonseca <john.corredor@habitatbogota.gov.co>

**Fecha** Jue 21/05/2026 12:22

**Para** Jaime Olaya Amado <jaime.olaya@habitatbogota.gov.co>; Angy Leonor Prieto Corredor <angy.prieto@habitatbogota.gov.co>; Christian Camilo Torres Gutierrez <christian.torresg@habitatbogota.gov.co>; Phillips Antonio Samper Melgarejo <phillips.samper@habitatbogota.gov.co>

Buenas tardes, compañer@s:

Adjunto remito información relacionada con el soporte normativo asociado a la solicitud de documentos para trámites de licenciamiento urbanístico, particularmente lo establecido en la:

Fuente: <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=120140>

**RESOLUCIÓN 1025 DE 2021**

(Diciembre 31)

***Por medio de la cual se modifica la Resolución 0462 de 2017, relacionada con los documentos que deberán acompañar las solicitudes de licencias urbanísticas y de modificación de las licencias urbanísticas vigentes***

RESUELVE:

Artículo 1°. Modifíquese el artículo 1° de la Resolución 462 de 2017, el cual quedará así:

“Artículo 1°. Documentos. Toda solicitud de licencia urbanística deberá acompañarse de los siguientes documentos:

1. Copia del certificado de libertad y tradición del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes calendario al momento de presentación de la solicitud. Cuando el predio no se haya desenglobado o se encuentre en trámite el otorgamiento o registro de la escritura pública de protocolización de la licencia de subdivisión, se podrá aportar el certificado del predio de mayor extensión.
2. El formulario único nacional para la solicitud de licencias debidamente diligenciado por el solicitante.
3. Copia del documento de identidad del solicitante cuando se trate de personas naturales o certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes calendario al momento de presentación de la solicitud, cuando se trate de personas jurídicas.
4. Poder especial debidamente otorgado ante la autoridad competente, cuando se actúe mediante apoderado o mandatario, con la correspondiente presentación personal.
5. Copia del documento o declaración privada del impuesto predial del último año en relación con el inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, donde figure la nomenclatura alfanumérica o identificación del predio. Este requisito no se exigirá cuando exista otro documento oficial con base en el cual se pueda establecer la dirección del predio objeto de solicitud.
6. Copia de la matrícula o tarjeta profesional de los profesionales intervinientes en el trámite de licencia urbanística y copia de las certificaciones o constancias que acrediten su experiencia, en los casos que esta última así se requiera.



SECRETARÍA DEL  
HÁBITAT

**John Alexander Corredor Fonseca**  
Arquitecto  
Contratista - No 548 - 2026  
Subdirección de Apoyo a la Construcción  
Secretaría Distrital del Hábitat  
Teléfono: (+57) 1 358 1600 -  
Bogotá, Colombia

"Antes de imprimir este mensaje, compruebe que es necesario hacerlo. Una tonelada de papel implica la tala de 15 árboles y el consumo de 250 mil litros de agua. El medio ambiente es compromiso de TODOS."



**De:** John Alexander Corredor Fonseca <john.corredor@habitatbogota.gov.co>

**Enviado:** jueves, 21 de mayo de 2026 12:18

**Para:** Jaime Olaya Amado <jaime.olaya@habitatbogota.gov.co>; Angy Leonor Prieto Corredor <angy.prieto@habitatbogota.gov.co>; Christian Camilo Torres Gutierrez

<christian.torresg@habitatbogota.gov.co>; Phillips Antonio Samper Melgarejo <phillips.samper@habitatbogota.gov.co>

**Asunto:** RE: Informe reunión FUN Virtual Secretaría del hábitat 16\_02\_2026

Buenos días compañer@s,

Adjunto envío el acta de reunión de la mesa de trabajo (sugerida), la cual se realizó el pasado mayo 19 de 20, donde se atendieron las conservaciones de SNR.



**John Alexander Corredor Fonseca**  
Arquitecto  
Contratista - No 548 - 2026  
Subdirección de Apoyo a la Construcción  
Secretaría Distrital del Hábitat  
Teléfono: (+57) 1 358 1600 -  
Bogotá, Colombia

"Antes de imprimir este mensaje, compruebe que es necesario hacerlo. Una tonelada de papel implica la tala de 15 árboles y el consumo de 250 mil litros de agua. El medio ambiente es compromiso de TODOS."



**De:** Phillips Antonio Samper Melgarejo <phillips.samper@habitatbogota.gov.co>

**Enviado:** jueves, 21 de mayo de 2026 11:39

**Para:** Jaime Olaya Amado <jaime.olaya@habitatbogota.gov.co>

**Cc:** Christian Camilo Torres Gutierrez <christian.torresg@habitatbogota.gov.co>; Angy Leonor Prieto Corredor <angy.prieto@habitatbogota.gov.co>; John Alexander Corredor Fonseca <john.corredor@habitatbogota.gov.co>

**Asunto:** RE: Informe reunión FUN Virtual Secretaría del hábitat 16\_02\_2026

Respetado Director de Apoyo a la Construcción, cordial saludo,

Con el fin de dar continuidad a la gestión y mantener la trazabilidad de la cadena de correos precedente, respetuosamente nos permitimos compartir el archivo consolidado (Revisado en la mesa de trabajo reunión del pasado 19 de mayo de 2026), cual contiene las respuestas a las inquietudes técnicas formuladas por la Superintendencia de Notariado y Registro (SNR), a través del Grupo Interno para el Control y Vigilancia a los Curadores Urbanos.

Es importante señalar que fue actualizada la respuesta correspondiente a la pregunta No. 6, relacionada con la búsqueda de información catastral, incorporando la validación realizada sobre el estado actual del servicio ArcGIS de consulta por CHIP.

Por otra parte, respecto a las preguntas asociadas a la gestión documental, transferencia de documentos y manejo de expedientes, respetuosamente nos permitimos presentar las siguientes consideraciones para cada uno de los puntos consultados:

**Pregunta 1.** ¿De qué manera se garantizará el manejo, conservación, confidencialidad y consulta de los documentos que los usuarios ingresen durante el trámite de una solicitud?

**Respuesta 1:** El manejo, conservación, confidencialidad y consulta de los documentos cargados por los usuarios durante el trámite de una solicitud se garantizarán mediante la implementación de controles funcionales y tecnológicos integrados a la Ventanilla Única de la Construcción (VUC®). Los documentos serán almacenados y asociados de manera única al trámite correspondiente, permitiendo su consulta únicamente a los usuarios autorizados de acuerdo con los roles y permisos definidos en el sistema. Adicionalmente, la plataforma contará con mecanismos de autenticación, control de acceso, validación de archivos y registros de auditoría que permitan mantener la trazabilidad de las acciones realizadas sobre la documentación, incluyendo la identificación del usuario responsable y la fecha de cada operación. De esta manera, se busca preservar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información durante todo el ciclo de gestión del trámite. Es importante precisar que el aplicativo no cumple funciones de gestión documental ni administra tablas de retención documental, por lo que dichas actividades se sujetan a los procedimientos y sistemas institucionales definidos para tal fin.

**Pregunta 2:** ¿Cómo se asegurará que los documentos asociados a la solicitud solo puedan ser consultados por el curador urbano mientras se adelanta el trámite?

**Respuesta 2:** La consulta de los documentos asociados a una solicitud se garantizará mediante un esquema de control de acceso basado en roles, perfiles y autenticación de usuarios, de tal forma que únicamente la curaduría seleccionada por el solicitante durante el proceso de radicación pueda acceder a la información y documentación vinculada al trámite. La plataforma restringe la visualización de expedientes a los usuarios autorizados de la curaduría correspondiente, impidiendo el acceso por parte de terceros no vinculados al proceso. Adicionalmente, se implementan mecanismos de trazabilidad y auditoría que registran los eventos de acceso, consulta y gestión documental, permitiendo identificar de manera precisa quién accedió a la información, cuándo lo hizo y qué acciones realizó. Este modelo fortalece la confidencialidad, integridad y control de los documentos durante todas las etapas de revisión y trámite, respetando la autonomía y responsabilidad del curador urbano sobre el expediente asociado a su competencia.

Por último, en relación con las **consultas de carácter complementario** formuladas al final del correo, respetuosamente nos permitimos relacionar cada una de las preguntas junto con su correspondiente respuesta, con el fin de facilitar su revisión y análisis:

- ¿Cuál será el esquema de operación y administración de la plataforma o aplicativo en el transcurso del tiempo?

El FUN Virtual operará como un módulo integrado a la Ventanilla Única de la Construcción (VUC®), bajo la administración funcional de la Secretaría Distrital del Hábitat y el soporte técnico de la infraestructura tecnológica institucional. Su operación contempla la gestión de usuarios, la administración de permisos y roles, el mantenimiento evolutivo y correctivo de la plataforma, el monitoreo de su disponibilidad, la atención de incidentes y la implementación de mejoras derivadas de cambios normativos o necesidades operativas. Adicionalmente, la información gestionada a través del sistema estará sujeta a las políticas institucionales de seguridad de la información, respaldo, continuidad operativa y gestión documental, garantizando la disponibilidad, integridad y trazabilidad de los trámites realizados durante todo su ciclo de vida.

- **¿Cómo se garantizará, desde el punto de vista presupuestal y operativo, su funcionamiento, disponibilidad y capacidad de consulta a largo plazo?**

El funcionamiento, la disponibilidad y la capacidad de consulta del FUN Virtual a largo plazo se garantizarán mediante su incorporación dentro de la operación ordinaria de la Ventanilla Única de la Construcción - VUC® (Decreto 058 de 2018), aprovechando la infraestructura tecnológica, los recursos de soporte y los mecanismos de administración ya dispuestos por la Secretaría Distrital del Hábitat. Desde el punto de vista operativo, el sistema contará con actividades de monitoreo, mantenimiento, gestión de incidentes, actualización tecnológica y administración de usuarios, así como con las políticas institucionales de seguridad de la información, copias de seguridad y continuidad del servicio. En materia presupuestal, su sostenibilidad estará asociada a los recursos que la entidad destine para la operación y evolución de sus sistemas de información, de conformidad con la planeación institucional, los proyectos de inversión y las estrategias de transformación digital vigentes, garantizando la prestación continua del servicio y el acceso a la información por parte de los actores autorizados.

- **¿La administración y gestión del aplicativo o plataforma permanecerá siempre a cargo de la Secretaría del Hábitat?**

La administración funcional y la gestión operativa del FUN Virtual se encuentran previstas dentro del ámbito de competencias de la Secretaría Distrital del Hábitat, en su calidad de entidad responsable de la Ventanilla Única de la Construcción (VUC®) y de los procesos asociados a su operación. En este sentido, la entidad ejercerá la dirección funcional del aplicativo, definiendo lineamientos, reglas de negocio, evolución de funcionalidades y administración de usuarios. No obstante, las actividades relacionadas con la infraestructura tecnológica, soporte especializado, seguridad de la información y demás servicios de tecnología podrán ser atendidas por las dependencias competentes de la entidad o mediante los mecanismos de contratación y apoyo tecnológico que la Secretaría determine, garantizando en todo caso la continuidad, disponibilidad y adecuada gestión de la plataforma.

Lo anterior para su consideración y fines pertinentes, quedamos atentos a sus observaciones e indicaciones.

Cordialmente

John Corredor  
Phillips Samper

---

**De:** Christian Camilo Torres Gutierrez <christian.torresg@habitatbogota.gov.co>

**Enviado:** lunes, 16 de marzo de 2026 18:18

**Para:** Jaime Olaya Amado <jaime.olaya@habitatbogota.gov.co>

**Cc:** Angy Leonor Prieto Corredor <angy.prieto@habitatbogota.gov.co>; Phillips Antonio Samper Melgarejo <phillips.samper@habitatbogota.gov.co>; John Alexander Corredor Fonseca <john.corredor@habitatbogota.gov.co>

**Asunto:** RV: Informe reunión FUN Virtual Secretaría del hábitat 16\_02\_2026

Cordial saludo Director!

Respetuosamente me permito remitir para su revisión el proyecto de respuesta adjunto, con el fin de que, si lo considera pertinente, sea redireccionado al Ingeniero Jaime Olaya.

El documento fue revisado de manera conjunta con el Arquitecto John Corredor, del equipo de Racionalización y Simplificación, en atención a las observaciones formuladas durante la revisión general realizada en la reunión del pasado viernes 13 de marzo del presente año.

No obstante, es importante señalar que quedarían pendientes de respuesta, por parte de la Dirección, algunos aspectos relacionados con el manejo documental. En este sentido, y teniendo en cuenta lo abordado durante la mencionada revisión, se considera pertinente elevar una consulta a la Oficina de Tecnologías de la Información de esta Superintendencia, con el propósito de contar con un pronunciamiento técnico sobre los siguientes puntos:

- ¿De qué manera se garantizará el manejo, conservación, confidencialidad y consulta de los documentos que los usuarios ingresen durante el trámite de una solicitud?
- ¿Cómo se asegurará que los documentos asociados a la solicitud solo puedan ser consultados por el curador urbano mientras se adelanta el trámite?

Adicionalmente, surgen las siguientes inquietudes de carácter operativo y administrativo:

- ¿Cuál será el esquema de operación y administración de la plataforma o aplicativo en el transcurso del tiempo?
- ¿Cómo se garantizará, desde el punto de vista presupuestal y operativo, su funcionamiento, disponibilidad y capacidad de consulta a largo plazo?
- ¿La administración y gestión del aplicativo o plataforma permanecerá de manera permanente a cargo de la Secretaría del Hábitat?

Lo anterior, teniendo en cuenta que estos temas exceden mi ámbito de competencia, al tratarse de asuntos relacionados con gestión documental y aspectos administrativos que requieren la validación del área competente.

Quedo atento a cualquier observación o ajuste que se considere pertinente.

Cordialmente,



SECRETARÍA DEL  
HÁBITAT

**Christian Camilo Torres Gutiérrez**  
Contratista  
Subdirección de Apoyo a la Construcción  
Secretaría Distrital del Hábitat  
Teléfono: (+57) 1 358 1600 -  
Bogotá, Colombia

**De:** John Alexander Corredor Fonseca <john.corredor@habitatbogota.gov.co>

**Enviado:** martes, 3 de marzo de 2026 10:39

**Para:** Phillips Antonio Samper Melgarejo <phillips.samper@habitatbogota.gov.co>; Angy Leonor Prieto Corredor <angy.prieto@habitatbogota.gov.co>; Jaime Olaya Amado <jaime.olaya@habitatbogota.gov.co>; Christian Camilo Torres Gutierrez <christian.torresg@habitatbogota.gov.co>

**Asunto:** RE: Informe reunión FUN Virtual Secretaría del hábitat 16\_02\_2026

Buenos días compañer@s,

Se realiza un ajuste para la "**Observación 11: Profesionales responsables** Se sugiere deshabilitar o sombrear los campos correspondientes a profesionales responsables que no apliquen según el trámite seleccionado, a fin de evitar diligenciamientos innecesarios."

**Respuesta 11:** Desde la Ventanilla Única de la Construcción (VUC) se revisó la observación relacionada con el rol de los campos correspondientes a los profesionales en el Formulario Único Nacional (FUN).

En ese sentido, y con el fin de fortalecer la experiencia del usuario y optimizar la gestión de los trámites, se considera pertinente incorporar en la interfaz un mensaje informativo o alerta orientadora que guíe adecuadamente al solicitante durante el diligenciamiento del formulario.

Esta medida permitirá brindar mayor claridad sobre el alcance y obligatoriedad de los campos, evitando errores u omisiones, y contribuyendo así a una mayor agilidad y eficiencia en los procesos asociados al FUN.

Concordante con lo anterior, se da como ejemplo la siguiente estructura:

Con base en el Decreto 1077 de 2015 y la estructura del Formulario Único Nacional (FUN), se identifican a continuación los profesionales responsables según cada tipo de solicitud de licenciamiento, aplicando los criterios de parametrización por modalidad y validación por escala del proyecto:

#### 1. Parametrización por Modalidad de Licencia (Sección 5.2 del FUN)

La plataforma debe habilitar exclusivamente los campos de los profesionales cuya participación es obligatoria según la clase de licencia solicitada:

- Licencia de Urbanización y Licencia de Parcelación:
  - a) Urbanizador / Parcelador: Responsable de la gestión del predio (sin requisitos de experiencia mínima).
  - b) Arquitecto Proyectista: Responsable del diseño urbanístico.
  - c) Ingeniero Topógrafo y/o Topógrafo: Obligatorio para el plano topográfico que define linderos y áreas de cesión.
  - d) Ingeniero Civil Geotecnista: Exigido si el predio se ubica en zonas de amenaza o riesgo alto/medio para realizar estudios detallados.
- Licencia de Subdivisión (Rural, Urbana y Reloteo):
  - a) Ingeniero Topógrafo y/o Topógrafo: Es el profesional central para reflejar el estado de los predios antes y después de la división.
  - b) Arquitecto Proyectista: Puede actuar como responsable del levantamiento y división en modalidades de reloteo.
  - c) *Nota:* Los campos de ingeniero calculista o geotecnista deben deshabilitarse al no autorizar ejecución de obras.
- Licencia de Construcción (Obra Nueva, Ampliación, Reconstrucción):
  - a) Arquitecto Proyectista: Responsable del diseño arquitectónico y el cumplimiento de normas de edificabilidad.
  - b) Ingeniero Civil Diseñador Estructural: Obligatorio para garantizar el cumplimiento del Reglamento NSR-10.
  - c) Ingeniero Civil Geotecnista: Responsable de los estudios de suelos y cimentación.
  - d) Director de la Construcción: Profesional responsable de la ejecución de la obra (mínimo 3 años de experiencia o posgrado).
  - e) Diseñador de Elementos No Estructurales: Requerido para el diseño de acabados, instalaciones y elementos de fachada (mínimo 3 años de experiencia o posgrado).
- Reconocimiento de la Existencia de una Edificación:
  - a) Arquitecto Proyectista: Responsable del plano de levantamiento arquitectónico.
  - b) Ingeniero Civil: Responsable del peritaje técnico que determine la estabilidad de la construcción y la necesidad de reforzamiento estructural.

#### 2. Validación por Escala del Proyecto y Complejidad (Umbrales Técnicos)

El sistema debe automatizar la exigencia de roles adicionales según la magnitud y categoría del proyecto:

- Proyectos de Alta y Media-Alta Complejidad (Categorías III y IV):
  - a) Si el área de construcción es superior a 2,000 m<sup>2</sup> o el proyecto genera 5 o más unidades de vivienda, el aplicativo debe habilitar obligatoriamente al Revisor Independiente de los Diseños Estructurales (mínimo 5 años de experiencia o posgrado).
  - b) En estos casos, también es imperativo señalar en la licencia la obligación de contar con Supervisión Técnica Independiente durante la ejecución.

- Proyectos de Baja Complejidad (Categoría I - Menores a 500 m²):
  - a) Se pueden simplificar los requisitos si la estructura se ajusta al Título E del Reglamento NSR-10. El sistema solo debe exigir los planos estructurales firmados por el profesional que los elaboró, deshabilitando la exigencia de un revisor independiente.
- Reforzamiento Estructural Obligatorio:
  - a) Cuando medie un concepto técnico de gestión del riesgo o una orden judicial, el sistema debe bloquear cualquier otro trámite hasta que se registre un Ingeniero Civil responsable del reforzamiento.

Así las cosas, se puede definir que la estructura lógica en el aplicativo FUN garantiza un medio de transparencia que respete la trazabilidad y el debido proceso, evitando que usuarios no expertos cometan errores en la asignación de responsabilidades profesionales.



**John Alexander Corredor Fonseca**  
 Arquitecto  
 Contratista - No 548 - 2026  
 Subdirección de Apoyo a la Construcción  
 Secretaría Distrital del Hábitat  
 Teléfono: (+57) 1 358 1600 -  
 Bogotá, Colombia

"Antes de imprimir este mensaje, compruebe que es necesario hacerlo. Una tonelada de papel implica la tala de 15 árboles y el consumo de 250 mil litros de agua. El medio ambiente es compromiso de TODOS."



**De:** Phillips Antonio Samper Melgarejo <phillips.samper@habitatbogota.gov.co>

**Enviado:** martes, 3 de marzo de 2026 8:45

**Para:** Angy Leonor Prieto Corredor <angy.prieto@habitatbogota.gov.co>; Jaime Olaya Amado <jaime.olaya@habitatbogota.gov.co>; Christian Camilo Torres Gutierrez <christian.torresg@habitatbogota.gov.co>; John Alexander Corredor Fonseca <john.corredor@habitatbogota.gov.co>

**Asunto:** RE: Informe reunión FUN Virtual Secretaría del hábitat 16\_02\_2026

Buen día

En atención al correo precedente, respetuosamente me permito adjuntar en archivo la respuesta a las observaciones realizadas por la Superintendencia de Notariado y Registro (SNR), relacionadas con el FUN Virtual de la Secretaría Distrital del Hábitat (SDHT).

Adicionalmente, se proyecta respuesta a dos (2) consultas de carácter documental, quedando pendiente la definición de las últimas tres (3) preguntas de carácter administrativo, las cuales requieren validación adicional.

Agradezco el apoyo del Ingeniero Jaime Olaya Amado en la revisión de las consultas y la construcción de sus respectivas respuestas. De igual manera, solicito amablemente a Angy Leonor Prieto Corredor y John Alexander Corredor Fonseca revisar el documento anexo y remitir las observaciones que consideren pertinentes.

Por otro lado, es importante señalar que, durante la revisión del formulario digital, se identificaron situaciones asociadas al flujo normal de operación del sistema, las cuales serán debidamente documentadas y gestionadas mediante el correspondiente requerimiento funcional de ajuste. Estas corresponden a:

- Guardado temporal de la información a medida que se avanza en las secciones del formulario.
- Retorno de información en la consulta catastral.
- Cambio del asistente de direcciones.
- Restricción para evitar repetir la dirección de los predios colindantes y asegurar que sea diferente a la del predio solicitante.
- Persistencia de la información de los profesionales en la sección 4 "TITULARES Y PROFESIONALES RESPONSABLES" para permitir el avance de sección.

Finalmente, se requiere validar con la Curaduría los siguientes puntos, dado que impactan directamente la lógica funcional y el comportamiento del formulario:

- Combinaciones de modalidades por trámite.
- Obligatoriedad de los campos de identificación del predio.
- Habilitación de listas de selección (Aplica / No Aplica) en campos de identificación del predio (ej. Manzana No., Comuna, Sector).
- Habilitación de los campos Vereda y Corregimiento dentro del diligenciamiento del formulario digital.
- Validación de la titularidad de la licencia mediante servicio web que confirme la información del propietario (fuente SNR / UAED).
- Definición de rol o cargo por trámite, con el fin de deshabilitar o sombrear los campos correspondientes a profesionales responsables que no apliquen según el trámite seleccionado.

Una vez se cuente con estas validaciones, será posible ajustar de manera más precisa el comportamiento funcional del formulario digital. No obstante, dichos ajustes quedarán sujetos a las definiciones y lineamientos que establezca la Curaduría.

Cordialmente

**De:** Angy Leonor Prieto Corredor <angy.prieto@habitatbogota.gov.co>

**Enviado:** miércoles, 18 de febrero de 2026 19:57

**Para:** Jaime Olaya Amado <jaime.olaya@habitatbogota.gov.co>; Christian Camilo Torres Gutierrez <christian.torresg@habitatbogota.gov.co>; Phillips Antonio Samper Melgarejo <phillips.samper@habitatbogota.gov.co>; John Alexander Corredor Fonseca <john.corredor@habitatbogota.gov.co>

**Asunto:** RV: Informe reunión FUN Virtual Secretaría del hábitat 16\_02\_2026

Buenas noches respetados,

De manera atenta, envío el listado de acciones que la SNR indicó que se debían ajustar en el FUN digital de VUC, el día de ayer en reunión, para su conocimiento y la gestión de lo que corresponda.

La SNR muy amablemente los remite por correo electrónico y a su vez eleva algunas inquietudes que agradece les sean resueltas por este medio y sean socializadas en la próxima mesa FUN.

Desde el componente de Racionalización, se tomará esta información para adjuntarla al acta de la reunión [@John Alexander Corredor Fonseca](#) y el soporte documental del Expediente FUN, junto con los resultados que estos generen.

Agradezco la colaboración del componente VUC, [@Christian Camilo Torres Gutierrez](#) y [@Phillips Antonio Samper Melgarejo](#) con lo que corresponde a los ajustes listados, por su puesto, dentro de los tiempos que lo consideren viable.

Así mismo, acudo a la colaboración del Sr director, con las indicaciones para dar respuesta a las preguntas elevadas.

Quedo atenta a lo que corresponda, a continuación el mensaje de SNR:

: El propósito de este informe es consolidar, punto por punto, los aspectos expuestos o desarrollados en la reunión, con el fin de facilitar los ajustes pertinentes que conlleven a mejorar la funcionalidad, uso y eficiencia de la plataforma mediante la cual se está estructurando:

#### **1. Combinación de tipos de solicitud y modalidades**

Se informó la imposibilidad del aplicativo para permitir diversas combinaciones entre tipos de solicitud y sus modalidades.

Se considera necesario realizar pruebas con cada una de estas combinaciones, contemplando todas las relaciones posibles, a fin de garantizar que el usuario pueda avanzar correctamente en este punto. Por ejemplo, en las pruebas realizadas, no se permitió combinar el "Reconocimiento de edificaciones existentes" con la "Licencia de construcción" en las modalidades de obra nueva y reforzamiento estructural.

#### **2. Trámite de "Otras Actuaciones"**

Se indicó que las solicitudes clasificadas como "Otras Actuaciones" no deberían tramitarse de manera independiente bajo un expediente o radicado, ya que requieren estar asociadas a una solicitud de licencia o acto de reconocimiento en cualquiera de sus modalidades. Se sugiere limitar la disponibilidad de este tipo de trámites exclusivamente cuando se soliciten junto con trámites de licencia.

#### **3. Lista desplegable de trámites asociados**

En el apartado "Identificación de la solicitud" correspondiente a "Otras Actuaciones", se recomienda incorporar una lista desplegable que incluya los 10 trámites o modalidades vinculados a esta categoría.

#### **4. Guardado automático del avance del usuario**

Durante el diligenciamiento de una solicitud, se evidenció que la plataforma no guarda los avances realizados, obligando al usuario a reiniciar el trámite. Se sugiere habilitar un sistema de guardado automático que preserve el progreso del formulario.

#### **5. Carga del FUN diligenciado**

Dado que el FUN constituye un documento común a toda solicitud de licencia o acto de reconocimiento, se propone habilitar la opción de cargarlo ya diligenciado. Asimismo, se recomienda disponer una opción para dicho cargue dentro de la interfaz de anexos.

#### **6. Búsqueda de información catastral**

Al intentar relacionar un chip catastral, la plataforma no arroja resultados, incluso tras realizar pruebas con diferentes códigos. Se considera necesario revisar y ajustar la funcionalidad del buscador.

#### **7. Ampliación del sistema de búsqueda**

El sistema de búsqueda debería permitir el ingreso de: Número Predial Nacional (NUPRE), CHIP catastral y demás información que pueda servir de insumo para la identificación del inmueble y mostrar la cantidad de caracteres esperada para cada opción, facilitando así la identificación por parte del usuario.

#### **8. Campos obligatorios del predio**

Algunos campos relacionados con la información del predio no presentan el asterisco (\*) que señala obligatoriedad; sin embargo, el sistema impide avanzar cuando no se diligencian. Se recomienda unificar criterios y revisar la marcación de estos campos.

#### 9. Campo de dirección

El campo para registrar la dirección no resulta intuitivo. Aun cuando permite ingresar datos, se requiere una guía clara para su diligenciamiento, ya que actualmente no es amigable para el usuario.

#### 10. Información del inmueble

Los campos de esta sección no están marcados como obligatorios, pero el sistema impide avanzar si no se completan. Por ejemplo, en los casos en los que los inmuebles no cuenten con manzanas, debía permitir disponer la opción n/a en una lista.

#### 11. Profesionales responsables

Se sugiere deshabilitar o sombrear los campos correspondientes a profesionales responsables que no apliquen según el trámite seleccionado, a fin de evitar diligenciamientos innecesarios.

#### 12. Pérdida de información diligenciada

Durante la carga de los responsables de la solicitud, se registró una actualización automática de la plataforma que ocasionó la pérdida de toda la información previamente ingresada.

Se recomienda revisar los eventos de recarga y asegurar la persistencia de datos.

#### 13. Vecinos colindantes

El sistema permite duplicar información del predio solicitante al registrar vecinos colindantes, lo cual puede generar errores de consistencia.

Se sugiere deshabilitar la opción de ingresar como dirección del vecino la misma del predio solicitante.

#### 14. Anexo de construcción sostenible

En este apartado se genera un mensaje de error que impide avanzar, sin indicar al usuario cuál es el campo que requiere corrección. Se recomienda ajustar la validación y mostrar mensajes claros y específicos sobre el error.

Finalmente, teniendo en cuenta lo abordado respecto del manejo documental, y con el propósito de elevar la consulta a la Oficina de Tecnologías de la Información de esta Superintendencia en relación con las transferencias documentales, solicitamos respetuosamente un pronunciamiento técnico del área competente sobre los siguientes aspectos:

- ¿De qué manera se garantizará el manejo, conservación, confidencialidad y consulta de los documentos que los usuarios ingresen durante el trámite de una solicitud?
- ¿Cómo se asegurará que los documentos asociados a la solicitud solo puedan ser consultados por el curador urbano mientras se adelanta el trámite?

Adicional a lo anterior, surgen las siguientes inquietudes:

- ¿Cuál será el esquema de operación y administración de la plataforma o aplicativo en el transcurso del tiempo?
- ¿Cómo se garantizará, desde el punto de vista presupuestal y operativo, su funcionamiento, disponibilidad y capacidad de consulta a largo plazo?
- ¿La administración y gestión del aplicativo o plataforma permanecerá siempre a cargo de la Secretaría del Hábitat?

Saludos cordiales



SECRETARÍA DEL  
HÁBITAT

**Angy Leonor Prieto Corredor**  
Contratista - No 448-2025  
Subdirección de Apoyo a la Construcción  
Secretaría Distrital del Hábitat  
Teléfono: (+57) 1 358 1600 -  
Bogotá, Colombia

"Antes de imprimir este mensaje, compruebe que es necesario hacerlo. Una tonelada de papel implica la tala de 15 árboles y el consumo de 250 mil litros de agua. El medio ambiente es compromiso de TODOS. "



Obtener [Outlook para iOS](#)

**De:** Sara Julieth Velandia Mendoza <sara.velandia@supernotariado.gov.co>

**Enviado:** Wednesday, February 18, 2026 3:14:37 PM

**Para:** Jaime Olaya Amado <jaime.olaya@habitatbogota.gov.co>; Angy Leonor Prieto Corredor <angy.prieto@habitatbogota.gov.co>; Christian Camilo Torres Gutierrez <christian.torresg@habitatbogota.gov.co>

**Cc:** Diana Paola Torres Saavedra <diana.torres@supernotariado.gov.co>; Herney Jose Montenegro Campos <herney.montenegro@supernotariado.gov.co>

**Asunto:** Informe reunión FUN Virtual Secretaría del hábitat 16\_02\_2026

Respetados, cordial saludo.

De conformidad con los puntos abordados durante la reunión sostenida entre integrantes del Grupo para la Vigilancia y Control a Curadores Urbanos adscrito a la Delegada de Tierras de la Superintendencia y Notariado y Registro, con el equipo de la Secretaría del Hábitat de la Alcaldía Distrital de Bogotá, se presentan a continuación las observaciones identificadas en el uso de la plataforma del solicitante para el diligenciamiento del Formulario Único Nacional (FUN) en su modalidad virtual.

El propósito de este informe es consolidar, punto por punto, los aspectos expuestos o desarrollados en la reunión, con el fin de facilitar los ajustes pertinentes que conlleven a mejorar la funcionalidad, uso y eficiencia de la plataforma mediante la cual se está estructurando:

### 1. Combinación de tipos de solicitud y modalidades

Se informó la imposibilidad del aplicativo para permitir diversas combinaciones entre tipos de solicitud y sus modalidades.

Se considera necesario realizar pruebas con cada una de estas combinaciones, contemplando todas las relaciones posibles, a fin de garantizar que el usuario pueda avanzar correctamente en este punto. Por ejemplo, en las pruebas realizadas, no se permitió combinar el "Reconocimiento de edificaciones existentes" con la "Licencia de construcción" en las modalidades de obra nueva y reforzamiento estructural.

### 2. Trámite de "Otras Actuaciones"

Se indicó que las solicitudes clasificadas como "Otras Actuaciones" no deberían tramitarse de manera independiente bajo un expediente o radicado, ya que requieren estar asociadas a una solicitud de licencia o acto de reconocimiento en cualquiera de sus modalidades. Se sugiere limitar la disponibilidad de este tipo de trámites exclusivamente cuando se soliciten junto con trámites de licencia.

### 3. Lista desplegable de trámites asociados

En el apartado "Identificación de la solicitud" correspondiente a "Otras Actuaciones", se recomienda incorporar una lista desplegable que incluya los 10 trámites o modalidades vinculados a esta categoría.

### 4. Guardado automático del avance del usuario

Durante el diligenciamiento de una solicitud, se evidenció que la plataforma no guarda los avances realizados, obligando al usuario a reiniciar el trámite. Se sugiere habilitar un sistema de guardado automático que preserve el progreso del formulario.

### 5. Carga del FUN diligenciado

Dado que el FUN constituye un documento común a toda solicitud de licencia o acto de reconocimiento, se propone habilitar la opción de cargarlo ya diligenciado. Asimismo, se recomienda disponer una opción para dicho cargue dentro de la interfaz de anexos.

### 6. Búsqueda de información catastral

Al intentar relacionar un chip catastral, la plataforma no arroja resultados, incluso tras realizar pruebas con diferentes códigos. Se considera necesario revisar y ajustar la funcionalidad del buscador.

### 7. Ampliación del sistema de búsqueda

El sistema de búsqueda debería permitir el ingreso de: Número Predial Nacional (NUPRE), CHIP catastral y demás información que pueda servir de insumo para la identificación del inmueble y mostrar la cantidad de caracteres esperada para cada opción, facilitando así la identificación por parte del usuario.

### 8. Campos obligatorios del predio

Algunos campos relacionados con la información del predio no presentan el asterisco (\*) que señala obligatoriedad; sin embargo, el sistema impide avanzar cuando no se diligencian. Se recomienda unificar criterios y revisar la marcación de estos campos.

### 9. Campo de dirección

El campo para registrar la dirección no resulta intuitivo. Aun cuando permite ingresar datos, se requiere una guía clara para su diligenciamiento, ya que actualmente no es amigable para el usuario.

### 10. Información del inmueble

Los campos de esta sección no están marcados como obligatorios, pero el sistema impide avanzar si no se completan. Por ejemplo, en los casos en los que los inmuebles no cuenten con manzanas, debía permitir disponer la opción n/a en una lista.

### 11. Profesionales responsables

Se sugiere deshabilitar o sombrear los campos correspondientes a profesionales responsables que no apliquen según el trámite seleccionado, a fin de evitar diligenciamientos innecesarios.

## 12. Pérdida de información diligenciada

Durante la carga de los responsables de la solicitud, se registró una actualización automática de la plataforma que ocasionó la pérdida de toda la información previamente ingresada.

Se recomienda revisar los eventos de recarga y asegurar la persistencia de datos.

## 13. Vecinos colindantes

El sistema permite duplicar información del predio solicitante al registrar vecinos colindantes, lo cual puede generar errores de consistencia.

Se sugiere deshabilitar la opción de ingresar como dirección del vecino la misma del predio solicitante.

## 14. Anexo de construcción sostenible

En este apartado se genera un mensaje de error que impide avanzar, sin indicar al usuario cuál es el campo que requiere corrección. Se recomienda ajustar la validación y mostrar mensajes claros y específicos sobre el error.

Finalmente, teniendo en cuenta lo abordado respecto del manejo documental, y con el propósito de elevar la consulta a la Oficina de Tecnologías de la Información de esta Superintendencia en relación con las transferencias documentales, solicitamos respetuosamente un pronunciamiento técnico del área competente sobre los siguientes aspectos:

- ¿De qué manera se garantizará el manejo, conservación, confidencialidad y consulta de los documentos que los usuarios ingresen durante el trámite de una solicitud?
- ¿Cómo se asegurará que los documentos asociados a la solicitud solo puedan ser consultados por el curador urbano mientras se adelanta el trámite?

Adicional a lo anterior, surgen las siguientes inquietudes:

- ¿Cuál será el esquema de operación y administración de la plataforma o aplicativo en el transcurso del tiempo?
- ¿Cómo se garantizará, desde el punto de vista presupuestal y operativo, su funcionamiento, disponibilidad y capacidad de consulta a largo plazo?
- ¿La administración y gestión del aplicativo o plataforma permanecerá siempre a cargo de la Secretaría del Hábitat?

Agradecemos estos espacios que contribuyen al fortalecimiento de las políticas institucionales, promueven el impacto ambiental positivo en los trámites de licenciamiento y facilitan a la ciudadanía el acceso a estos servicios.

Quedamos atentos a cualquier inquietud frente a lo expuesto.

Cordialmente,



**Superintendencia de  
Notariado y Registro**



**Sara Julieth Velandia Mendoza**

Grupo interno para el Control y Vigilancia a los  
Curadores Urbanos

sara.velandia@supernotariado.gov.co

Superintendencia de Notariado y Registro

Carrera 26 # 13- 49 Int. 201 Bogotá, Colombia

www.supernotariado.gov.co

**AVISO LEGAL:** Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a [oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co](mailto:oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co) y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

**Confidencialidad:** La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

**AVISO LEGAL:** Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a [oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co](mailto:oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co) y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o

información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.



SECRETARÍA DEL  
HÁBITAT

**Angy Leonor Prieto Corredor**

Contratista - No - 94-2026

Dirección de Apoyo a la Construcción

Secretaría Distrital del Hábitat

Teléfono: +57 (601) 358 1600 -

Bogotá, Colombia



**Imprimir menos es cuidar  
más nuestro planeta**

**Antes de imprimir, comprueba si es necesario hacerlo. Una tonelada de papel implica la tala de 15 árboles y el consumo de 250 mil litros de agua.**



SECRETARÍA DEL  
HÁBITAT

**Phillips Antonio Samper Melgarejo**

Contratista - No - 338-2026

Dirección de Apoyo a la Construcción

Secretaría Distrital del Hábitat

Teléfono: +57 (601) 358 1600 -

Bogotá, Colombia



**Imprimir menos es cuidar  
más nuestro planeta**

**Antes de imprimir, comprueba si es necesario hacerlo. Una tonelada de papel implica la tala de 15 árboles y el consumo de 250 mil litros de agua.**



SECRETARÍA DEL  
HÁBITAT

**John Alexander Corredor Fonseca**

Contratista - No - 548-2026

Dirección de Apoyo a la Construcción

Secretaría Distrital del Hábitat

Teléfono: +57 (601) 358 1600 -

Bogotá, Colombia



## Imprimir menos es cuidar más **nuestro planeta**

Antes de imprimir, comprueba si es necesario hacerlo. **Una tonelada de papel implica la tala de 15 árboles y el consumo de 250 mil litros de agua.**



SECRETARÍA DEL  
**HÁBITAT**

**Phillips Antonio Samper Melgarejo**

Contratista - No - 338-2026  
Dirección de Apoyo a la Construcción  
Secretaría Distrital del Hábitat  
Teléfono: +57 (601) 358 1600 -  
Bogotá, Colombia



## Imprimir menos es cuidar más **nuestro planeta**

Antes de imprimir, comprueba si es necesario hacerlo. **Una tonelada de papel implica la tala de 15 árboles y el consumo de 250 mil litros de agua.**



SECRETARÍA DEL  
**HÁBITAT**

**Christian Camilo Torres Gutierrez**

Contratista - No - 104-2026  
Dirección de Apoyo a la Construcción  
Secretaría Distrital del Hábitat  
Teléfono: +57 (601) 358 1600 -  
Bogotá, Colombia



## Imprimir menos es cuidar más **nuestro planeta**

Antes de imprimir, comprueba si es necesario hacerlo. **Una tonelada de papel implica la tala de 15 árboles y el consumo de 250 mil litros de agua.**



SECRETARÍA DEL  
**HÁBITAT**

Phillips Antonio Samper Melgarejo  
Contratista - No - 338-2026  
Dirección de Apoyo a la Construcción  
Secretaría Distrital del Hábitat  
Teléfono: +57 (601) 358 1600 -  
Bogotá, Colombia



## Imprimir menos es cuidar más **nuestro planeta**

Antes de imprimir, comprueba si es necesario hacerlo. **Una tonelada de papel implica la tala de 15 árboles y el consumo de 250 mil litros de agua.**