



Instructivo acciones de saneamiento

Subdirección de Registro Inmobiliario - SRI

Proceso: Inventario General del Espacio Público y Bienes Fiscales

Código SG/MIPG: 127-INSIG-05

Versión: 3

Vigente desde: 30-08-2022



Tabla de contenido

1.	OBJETIVO.....	3
2.	ALCANCE	3
3.	DEFINICIONES Y SIGLAS	3
3.1	Definiciones.....	3
3.2	Siglas.....	4
4.	SANEAMIENTO DE BIENES	5
4.1	Definición de saneamiento de bienes	5
4.2	Actuaciones Simples	5
4.2.1	Gestiones ante las Oficina de Registro de Públicos -ORIP y/o ante despachos Notariales:	5
4.2.2	Actuaciones administrativas.....	6
4.3	Actuaciones complejas.....	6
4.3.1	Gestiones de actualización e información catastral:	6
4.3.2	Actualización de cabida y linderos y rectificación de áreas y linderos	6
4.3.3	Gestiones de saneamiento ante despachos notariales y/o Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos:	7
4.3.4	Declaración de bien baldío urbano:.....	11

1. OBJETIVO

Determinar las actividades tendientes a la realización del saneamiento técnico jurídico de los inmuebles fiscales y bienes de uso público incluidos y/o tendientes a incorporar en el Inventario General de Espacio Público y Bienes Fiscales.

2. ALCANCE

Aplica desde la identificación de la necesidad de sanear un predio o de la recepción de la solicitud, contiene las actividades relacionadas con el saneamiento de bienes y finaliza con la actualización del Sistema de Información de la Defensoría del Espacio Público – SIDEP o la emisión del correspondiente concepto técnico y/o jurídico.

3. DEFINICIONES Y SIGLAS

3.1 Definiciones

- a. **Bienes destinados al uso público.** Son los ~~lotes~~ predios definidos por la autoridad urbanística dentro del trámite de legalización que constituirán el Sistema de Espacio Público para el respectivo barrio o desarrollo.
- b. **Cadena de tradición.** Se refiere a todos aquellos actos dispositivos que se realizaron sobre los distintos bienes inmuebles, entre otros la compraventa, permuta, donaciones, adjudicaciones en sucesión, resoluciones de transferencia de dominio etc.
- c. **Escritura Pública.** Es el instrumento público que solemniza las declaraciones de voluntad por mandato legal o voluntad de los particulares; su proceso de formación está determinado por la recepción, extensión, otorgamiento y autorización.
- d. **Estudio de títulos.** Corresponde al análisis que se realiza sobre el derecho real de dominio, realizado por un profesional jurídico, para determinar el (los) titula (es) del derecho real de dominio (propiedad), comprobar que el bien inmueble no presente limitaciones o que pudiera en el futuro, invalidar la disposición sobre el mismo.
- e. **Incorporación.** Actividad encaminada a crear nuevos lotes y/o construcciones en el inventario de bienes de uso público y fiscal.
- f. **Inventario General de Espacio Público y Bienes Fiscales.** Es el registro computarizado que lleva el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público a través de un

sistema de información alfanumérica y geográfica y de una base de datos referida a las coordenadas del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, mediante identificación en mapa digital. Se compone de dos capítulos básicos: espacio público y bienes fiscales.

- g. **Mojones.** Corresponde a las señales permanentes que se ponen para delimitar un lote o área específica acorde a las coordenadas magna sirga.
- h. **Tradición.** Es uno de los modos mediante los cuales se adquiere el dominio que versa sobre los distintos actos o negocios jurídicos, realizados por el pleno propietario que reflejan la historia del derecho real de dominio del bien inmueble.
- i. **Urbanización.** Proceso mediante el cual un terreno bruto es dotado de servicios de infraestructura, dividido en áreas destinadas al uso privado y comunal y demás servicios básicos, inherentes a la actividad que se va a desarrollar y apto para construir, de conformidad con los reglamentos legales vigentes en la materia. (Acuerdo 7 De 1979, Artículo 11).

3.2 Siglas

- a. CHIP: Código Homologado de Identificación Predial.
- b. DADEP: Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.
- c. POT: Plan de Ordenamiento Territorial
- d. RUPI: Código de identificación de los predios en el sistema de información de la Defensoría del Espacio Público.
- e. RT: Registro topográfico
- f. SDP: Secretaría Distrital de Planeación.
- g. SIDEP: Sistema de Información de la Defensoría del Espacio Público.
- h. SIIC: Sistema Integrado de Información Catastral.
- i. SINUPOT: Sistema de información de Norma Urbana y plan de ordenamiento territorial
- j. UAECD: Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital
- k. VUC: Ventanilla Única de la Construcción
- l. VUR: Ventanilla Única de Registro

4. SANEAMIENTO DE BIENES

4.1 Definición de saneamiento de bienes

El saneamiento, se define como conjunto de actuaciones administrativas llevadas a cabo ante diferentes instancias con el fin de que un bien inmueble, cuente con los atributos técnicos y jurídicos completos y de manera armónica; es decir, tenga identidad catastral y registral (matrícula inmobiliaria), título (escritura, sentencia judicial o acto administrativo), incorporación en cartografía oficial y georreferenciación en Sistemas de Información Geográfica.

El saneamiento predial efectuado por el DADEP se realiza sobre inmuebles incorporados en el Inventario Inmobiliario Distrital y sobre aquellos bienes sin antecedente registral (sin matrícula inmobiliaria) que por disposición legal o por sus antecedentes son de propiedad pública (bienes baldíos).

Sirve para garantizar la ubicación y georreferenciación, identidad catastral, cabida y linderos, atributos jurídicos completos (título y matrícula inmobiliaria) de los bienes de uso público y de los bienes fiscales, y así se garantiza también, la administración, y defensa efectiva de los mismos.

A partir de un diagnóstico previo realizado por un profesional del DADEP, se analiza la situación del predio y se determina el grado de saneamiento a efectuar, que puede ser simple o complejo; frente a un caso complejo se determina realizar un estudio técnico y/o estudio de títulos, según sea el caso, con el fin de determinar las acciones y orden en que se deberán realizar, y así hacer efectivo el saneamiento técnico y jurídico del predio. En los casos de saneamiento simple, con el análisis realizado por el profesional a cargo se inician las acciones correspondientes.

4.2 Actuaciones Simples

Dentro de las actuaciones simples se incluyen:

4.2.1 Gestiones ante las Oficina de Registro de Públicos -ORIP y/o ante despachos Notariales:

Que consisten en que realizar actuaciones directas en aquellos casos que no requieren elaboración de estudio técnico jurídico y/o estudio de títulos.

- Registro de Escritura Pública: Aplica para instrumentos públicos de años anteriores cuyo registro no se ha efectuado. Se elabora oficio dirigido al Círculo Registral, en el cual se encuentra vinculado el inmueble objeto de trámite, adjuntando (2) dos copias auténticas de la escritura pública.
- Demás actuaciones simples ante la ORIP: Oficio dirigido al Círculo Registral en el cual se encuentra vinculado el inmueble objeto de trámite, relacionando en qué consiste el error a corregir, o solicitud de asignación de matrícula, confrontando la información con la escritura pública.

4.2.2 Actuaciones administrativas

En muchos casos se requieren acciones de saneamiento que dependen de entidades externas como la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (UAECD), Secretaría Distrital de Planeación (SDP), Oficina de Registro de Instrumentos Públicos (ORIP) o de este mismo Departamento Administrativo (SAI – Defensa), entre otras, la solicitud se realiza por oficio en donde se contextualiza la situación y se anexa la documentación necesaria, en este punto se requiere de la gestión y respuesta de estas entidades para continuar con el estudio y proceso de saneamiento.

Dentro de estas gestiones se encuentran las que se adelantan ante la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, ya sea para actualizar el propietario, la información jurídica, tipo de propiedad (entre otros), para lo cual una vez verificados los sistemas de información se procede a elaborar la correspondiente solicitud.

4.3 Actuaciones complejas

Para realizar acciones de saneamiento requiere elaboración de Estudio Técnico y/o Estudio de títulos según aplique, y en algunos casos, efectuar visita técnica con el fin de determinar la situación administrativa del predio frente a la tenencia y su condición física, realizados por Ingeniero Catastral o Arquitecto.

Una vez realizado el estudio técnico-jurídico y/o estudio de títulos, se inician diferentes gestiones de saneamiento, dentro de las cuales se relacionan, entre otras, las siguientes:

4.3.1 Gestiones de actualización e información catastral:

Del análisis y en algunos casos del estudio técnico jurídico o del estudio de títulos, se establece que el predio no está incorporado o presenta inconsistencias en la base catastral, dentro de las cuales se puede encontrar que: no está incorporado catastralmente, que no cuenta con CHIP individual, que en los sistemas de información catastrales no reporte la información completa incluida la relacionada con titular del derecho de dominio o el instrumento por el cual se adquirió, que no coincidan el área jurídica con la reportada catastralmente, entre otras. En estos casos, por parte DADEP, se eleva la correspondiente solicitud ante la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, para que se subsane estas situaciones.

4.3.2 Actualización de cabida y linderos y rectificación de áreas y linderos:

Esta gestión se requiere iniciar en aquellas situaciones en las cuales el predio no tiene clara su área o sus linderos, ya sea jurídica o físicamente, o no cuenta con dicha información en su Certificado de Tradición y Libertad, o no están descritos de manera técnica, entre otras.

En estas actuaciones debe tener en cuenta el área que reporta el predio a sanear, ya que de conformidad con la normatividad vigente en aquellos casos que su área sea superior a los (500) quinientos metros cuadrados, dentro de los requisitos es necesario la elaboración del correspondiente levantamiento topográfico por el grupo correspondiente dentro de la entidad

o el levantamiento aportado por la entidad pública que este requiriendo la realización de estas gestiones de saneamiento.

4.3.2.1 Los documentos o requisitos necesarios para realizar la solicitud son:

- Escritura pública mediante el cual el predio fue adquirido por el Distrito e identificación de la matrícula inmobiliaria.
- Levantamiento topográfico o plano de ubicación de linderos del predio (en coordenadas, en aquellos casos que el predio supere en área los 500 metros cuadrados).

4.3.3. Gestiones de saneamiento ante despachos notariales y/o Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos:

Son el resultado de los estudios técnicos y/o jurídicos se puede presentar la necesidad de efectuar por medio de escritura pública.

4.3.3.1 Escrituras de desenglobe, división material, englobe, y de Corrección y/o aclaraciones de escrituras públicas: por medio de escritura pública se modifican las características físicas, relacionadas con los linderos de los predios, por segregación o unión de otros predios, generando la división o el englobe de un inmueble en dos o más predios, así:

4.3.3.1.1 Desenglobe:

4.3.3.1.1.1 Definición, procedencia: El propietario describe con cabida y linderos una porción de su inmueble, se le asigna identidad registral, el cual se segrega del folio de matrícula del predio del cual se extrae la porción de terreno (Art. 669 del Código civil).

Este tipo de saneamiento puede presentarse si se trata de bienes fiscales que sobre el inmueble se localizan dos o varios equipamiento que, por la destinación de cada uno, su administración corresponde a entidades diferentes.

Escrituras En la escritura de desenglobe se describirá con cabida y linderos el área restante del predio de donde se efectúa el desenglobe.

4.3.3.1.1.2 Documentos a tener en cuenta para el desenglobe:

- Título de adquisición del predio objeto del desenglobe debidamente registrada
- Certificado de tradición y libertad o la consulta realizada en el VUR
- Certificados de cabida y linderos previamente expedidos por la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (de ser necesario)
- Registro Topográfico o plano de desenglobe de los predios

4.3.3.1.1.3 Trámite: Una vez recibida la solicitud (interna o externa) el profesional asignado determinará la viabilidad de adelantar el desenglobe, mediante la revisión del estudio técnico – jurídico previamente realizado; dentro de dicho estudio se efectúa el análisis de la propiedad a nombre del D.C., las áreas que serán objeto de desenglobe, la coincidencia con las cabidas

que registrada en la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, y finalmente el área resultante del proceso de desenglobe.

4.3.3.1.1.4 Elaboración Minuta (contenido): Una vez se cuente con todos los insumos técnicos y jurídico, se elabora la minuta de desenglobe, la cual contendrá en su parte básica las siguientes cláusulas:

- Propiedad: es el cómo adquirió la propiedad y descripción de linderos y área de cada uno de los predios objeto de englobe, su identidad registral
- tradición: Indicación del modo como se adquirió cada uno de los inmuebles objeto del acto jurídico
- Descripción del predio objeto del desenglobe en cuanto medidas y linderos
- Descripción de los predios resultado del desenglobe en cuanto medidas y linderos
- Cuantía del Acto: Por ser el DADEP una entidad del estado el valor será de Mil pesos Moneda Corriente.
- Registro: es la solicitud que se hace a la Oficina de registro de Instrumentos Públicos para que asigne matrícula inmobiliaria a los predios resultantes del desenglobe y el cierre del predio matriz.

4.3.3.1.1.5 Trámite Notarial y de registro: Una vez se encuentre elaborada la minuta, se solicita la asignación de despacho notarial y se da inicio al trámite notarial ante la Notaría asignada; se hace el respectivo seguimiento para la firma, numeración y fecha de la Escritura; retiro de copias con destino a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos y radicación ante la ORIP para el registro.

Los predios resultantes del desenglobe, contarán cada uno con su folio de matrícula inmobiliaria, el profesional a cargo solicitará a la Unidad Administrativa Especial la incorporación topográfica, el desenglobe catastral, y la asignación para cada uno de su identificación catastral.

Asimismo, se solicitará la actualización de la información jurídica y técnica en el Sistema de Información SIDEPA.

4.3.3.1.2 División Material.

4.3.3.1.2.1 Definición: Acto mediante el cual el titular o titulares de derecho de dominio dividen el predio en dos o más unidades para que tengan identidad registral, y cada predio tendrá su matrícula individual y la matrícula matriz se cierra.

4.3.3.1.2.2 Documentos.

- Licencia de subdivisión o acto administrativo expedido por autoridad urbanística competente.
- Plano, el cual hace parte de la licencia de subdivisión o acto administrativo de delimitación expedido por la autoridad urbanística.
- Título de adquisición del predio objeto de división: escritura pública, sentencia judicial, acto administrativo.
- Folio de matrícula inmobiliaria: se deberá verificar la propiedad, y que el área de terreno registrada coincida con la del plano.
- Estudio técnico: Con estos requisitos se efectúa el análisis técnico jurídico con el fin de que no haya inconvenientes en cuanto a la propiedad y área registrada del predio; identidad catastral, conveniencia en dividir jurídicamente, entre otros.

4.3.3.1.2.3 Elaboración Minuta: La minuta contendrá las cláusulas básicas de:

Propiedad: es el cómo adquirió la propiedad, identificación registral y catastral del predio; descripción de linderos y área del predio objeto de división; dicha descripción de conformidad con el título de adquisición y de la certificación de cabida y linderos cuando se presente.

Tradicición, Indicación del modo como se adquirió cada uno de los inmuebles objeto del acto jurídico

División: descripción de cabida y linderos de las porciones de terreno en que se dividirá el predio.

Valor: En Miles de pesos Moneda Corriente

Gastos Notariales: Consignar la calidad de la entidad que suscribe la escritura: entidad pública y que por tal razón está exenta de cobros de derechos notariales y de registro.

Registro: Solicitud a la ORIP de registro de la Escritura Pública, de asignación de matrícula inmobiliaria a cada uno de los predios y cierre de la matrícula dividida.

4.3.3.1.3 Englobe.

4.3.3.1.3.1 Definición, procedencia: Es el acto por medio del cual se unen material y jurídicamente dos o más predios colindantes y de un mismo propietario. En el evento de tratarse de titulares diferentes, respecto de tales predios colindantes con ocasión del englobe, aquellos quedarán bajo el régimen de comunidad (propietarios de un porcentaje del predio).

Es procedente cuando sobre varios inmuebles con identidad técnica y jurídica colindantes, se encuentra consolidada una misma construcción y cuya misión frente a la prestación del servicio es una sola; ej., salud, educación, integración social, entre otras.

4.3.3.1.3.2 Documentos para tener en cuenta para el englobe:

- Títulos de adquisición de los predios objeto del englobe debidamente registradas
- Certificado de tradición y libertad o la consulta realizada en el VUR

- Certificados de cabida y linderos previamente expedidos por la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (de ser necesario)
- Registro Topográfico o plano de englobe de los predios

4.3.3.1.3.3 Trámite previo a la elaboración del englobe: Una vez recibida la solicitud (interna o externa) el profesional asignado determinará la viabilidad de adelantar el englobe, mediante la revisión del estudio técnico – jurídico previamente realizado; dentro de dicho estudio se efectúa el análisis de la propiedad a nombre del D.C., las áreas transferidas al Distrito Capital de cada predio objeto de englobe, la coincidencia con las cabidas que registrada en la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, y finalmente el área resultante del proceso de Englobe.

Elaboración del plano de englobe o plano levantamiento topográfico, el cual debe cumplir con los requisitos de norma vigente, con coordenadas Magna Sirgas.

4.3.3.1.3.4 Elaboración Minuta (contenido). Una vez se cuente con el plano de englobe, con medidas de sus linderos y área total a englobar, se elabora la minuta de englobe, a cuál contendrá en su parte básica las siguientes cláusulas:

- Propiedad: es el cómo adquirió la propiedad y descripción de linderos según títulos de adquisición o certificación de cabida y linderos de cada uno de los predios objeto de englobe, su identidad registral y cedula catastral.
- tradición: Indicación del modo como se adquirió cada uno de los inmuebles objeto del acto jurídico
- Englobe: descripción de cabida y linderos del predio englobado
- Cuantía del Acto: Por ser el DADEP una entidad del estado el valor será de Mil pesos Moneda Corriente.
- Registro: es la solicitud que se hace a la Oficina de registro de Instrumentos Públicos para que asigne matrícula inmobiliaria al predio englobado, y para que cierre las matrículas de cada uno de los predios objeto de englobe.

4.3.3.1.3.5 Trámite Notarial y de registro: Una vez se encuentre elaborada la minuta, se solicita la asignación de despacho notarial (Reparto Notarial) y se da inicio al trámite ante la Notaría asignada; se hace el respectivo seguimiento para la firma, numeración y fecha de la Escritura; retiro de copias con destino a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos y radicación ante la ORIP para el registro.

Unificado el predio en un solo instrumento público y un folio de matrícula inmobiliaria, el profesional a cargo solicitará a la Unidad Administrativa Especial la incorporación topográfica, el englobe catastral, y el cierre de cada una de las cédulas que fueron objeto de englobe.

Asimismo, la unificación de los predios, actualización de la información jurídica y técnica en el Sistema de Información SIDEPE.

De la culminación del proceso de englobe se informará a la Subdirección de Administración Inmobiliaria para que se adelante el proceso pertinente frente a la normalización de tenencia del inmueble.

4.3.3.1.4 Corrección y/o aclaraciones de escrituras públicas: Se corrigen por medio de escritura pública (de aclaración) haciendo referencia de la escritura objeto de corrección. Aplica si los errores aparecen claramente establecidos en el propio instrumento, podrá ser corregido en cualquier tiempo.

El trámite para realizar es la elaboración de la minuta la cual contendrá la exposición del error o dato a aclarar, la corrección o aclaración como tal y la solicitud a la ORIP de registro del instrumento público.

4.3.4. Declaración de bien baldío urbano:

Aplica para aquellos bienes que actualmente no cuentan con un folio de matrícula inmobiliaria que los identifique plenamente o que teniendo folio de matrícula inmobiliaria tenga inscrita la posesión o las mejoras (Falsa Tradición) en el inmueble del municipio que se pretende declarar en virtud del artículo 123 de la Ley 388 de 1997. La declaración se efectúa por medio de acto administrativo suscrito por el(la) Director(a) del DADEP.

4.3.4.1 Requisitos o elementos que se deben tener en cuenta para efectuar la declaración de bien baldío:

- Estudio técnico jurídico: en el cual se expone la investigación realizada para determinar la existencia o no de folio de matrícula individual o de mayor extensión que contenga el área de terreno del predio objeto de declaración de bien baldío: para este punto efectúa rastreo de la cartografía y archivos históricos catastrales tanto del predio como de los predios colindantes y/o de la manzana de ubicación; asimismo, arqueo documental (escrituras públicas, sentencias judiciales, etc.) consulta en protocolos notariales y análisis de la tradición de los predios colindantes.
- Asimismo, el estudio tendrá como anexo la certificación de la Secretaría Distrital de Planeación sobre uso del suelo y que el predio no es de reserva ambiental de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 388 de 1997.
- Plano de ubicación del predio, de ubicación de las medidas y linderos del predio en sistema de coordenadas Magna Sirgas.
- Certificación de Carencia de antecedente registral: El DADEP eleva solicitud a las ORIP según el círculo de ubicación del predio, de expedición de carencia registral suministrando los siguientes datos: dirección del predio, Código catastral, nombre e identidad del Municipio, adjuntando copia del estudio técnico.

- Las ORIP por su parte realiza la correspondiente consulta y revisión de los índices de propietarios que se lleva en cada una de las oficinas y/o en los libros de antiguo sistema, para constatar ninguna clase de registro de derechos reales a nombre del solicitante u otra persona, y, expide la certificación carencia de antecedentes registrales.

4.3.4.2 Elaboración de la resolución: Contenido del Acto Administrativo (Instrucción Administrativa 03 de 26-03-2015 de Supernotariado y registro:

- Lugar y fecha de emisión.
- La identificación de la entidad territorial, los nombres, apellidos y cédula de ciudadanía del Representante Legal de la Entidad junto con los documentos que acrediten su condición.
- La referencia del título adquisitivo de dominio, que, para el presente caso, sólo contempla las consideraciones generales de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 123 de la Ley 388 de 1997.
- La descripción de la cabida y linderos del predio o polígonos de mayor extensión ubicados en el área urbana del municipio a inscribir en el registro de propiedad de la entidad territorial en los términos del numeral 1° del artículo 16 de la Ley 1579 de 2012 o haciendo uso del plano predial catastral, según el Decreto 2157 de 1995 o cualquier documento cartográfico basado en cartografía oficial con coordenadas magna-sirgas que identifique con claridad los linderos, coordenadas x, y de los vértices y la cabida superficial del predio en metros cuadrados.
- La parte resolutive mediante la cual declara del dominio pleno a Bogotá, Distrito Capital, identificado con NIT 899999061-9.
- La certificación de carencia de identidad registral, expedida por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos respectiva.
- La certificación de la Secretaría Distrital de Planeación sobre uso del suelo y que el predio no es de reserva ambiental.
- La solicitud de apertura del folio de matrícula inmobiliaria correspondiente o la inscripción del acto administrativo en el folio de matrícula inmobiliaria ya asignado a la declaración de posesión de mejoras (Falsa Tradición) construidas sobre el lote a declarar.
- El DADEP expide tres (3) copias de la Resolución de declaración de baldío urbano, así: una (1) original en papel de seguridad que se insertará en el Archivo del Patrimonio Inmobiliario Distrital (APID), una (1) original en papel de seguridad con destino a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos y una (1) en copia común con destino a la UAECD.

4.3.4.3 Trámite de Registro: Una vez expedido el acto administrativo de declaración de bien baldío, el DADEP efectuará su publicación (art. 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo -Ley 1437 de 2011) y radica en la ORIP las 3 copias, junto con la correspondiente constancia de ejecutoria.

En consecuencia, la ORIP, asigna Matrícula Inmobiliaria publicando como propietario a Bogotá, Distrito Capital, efectuando las siguientes dos (2) anotaciones:

- Primera Anotación: "Cesión de baldío urbano de la Nación al Municipio (Ley388/1997, art. 123).
- Segunda Anotación: "Determinación área y Linderos Predios del Municipio".

Una vez registrado, se activan los trámites para: actualizar el sistema de información SIDEPE, actualización de información jurídica en la UAECD.

Proyectó: Yovanny Arias Guarín
 Elaboró: Juana Paola Rodríguez Vargas
 Nuris Laudith López Castañeda
 Revisó: Carolina Bernal Salgado
 Aprobó: Angela Rocío Díaz Pinzón
 Código de archivo: 2001400

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIÓN
3	Agosto de 2022	Se realizan ajustes, se retira todo el tema de titulación y se hace actualización del contenido del documento.