 <p>Superintendencia de Notariado y Registro</p>	PROCESO: GESTIÓN DE ASUNTOS PARA CURADORES URBANOS	Código: GACU - PR - 001
		Versión: 1
	PROCEDIMIENTO: CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA CONFORMACIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES, DESIGNACIÓN Y POSESIÓN DE CURADORES URBANOS	Fecha: 21/Oct./2025

PROCEDIMIENTO: CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA CONFORMACIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES, DESIGNACIÓN Y POSESIÓN DE CURADORES URBANOS		
OBJETIVO:	Establecer las directrices y las fases del concurso para la conformación de la lista de elegibles, designación y posesión de curadores urbanos, según lo estipulado en los artículos 20 y 21 de la Ley 1796 de 2016; así como la contratación del operador logístico del proceso de selección.	
ALCANCE:	Limite Inicial:	Inicia con la identificación de la necesidad de adelantar un nuevo concurso para la conformación de la lista de elegibles para designación y posesión de curadores urbanos.
	¿Qué hace?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establece las directrices y las fases del concurso para la conformación de la lista de elegibles, designación y posesión de curadores urbanos en el país. 2. Contrata el operador logístico del proceso de selección.
	Limite Final:	Finaliza con la organización y archivo de la documentación producida de conformidad con los lineamientos del sistema de gestión documental.
PRODUCTOS:	<ul style="list-style-type: none"> • Informe y listado de las plazas de curadores urbanos a proveer. • Actos administrativos, directrices de la convocatoria y anexos en caso de ser necesario. • Documentos precontractuales asociados a la selección del operador logístico (estudios previos, análisis de mercado, eventos de cotización, matriz de riesgos, formatos anexos del proceso contractual que debe presentar el oferente.) • Documentos contractuales (contrato, designación de la supervisión, informes, entre otros.) • Documentos postcontractuales (acta de liquidación del contrato, entre otros.) • Comunicaciones interinstitucionales con el Ministerio de Vivienda, las alcaldías municipales o distritales, el Departamento Administrativo de la Función Pública, entes de control, entre otros. • Resultados del concurso (lista de elegibles y/o declaratoria de desierta de la convocatoria) 	
RESPONSABLE:	<p>Estratégico: Superintendente Delegado para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras con asignación de funciones para la Delegada de Curadores Urbanos.</p> <p>Operativo: Coordinador del Grupo Interno para el Control y Vigilancia a los Curadores Urbanos.</p>	

1. GLOSARIO

Concurso de méritos: Procedimiento mediante el cual se garantiza una selección objetiva y transparente del aspirante a curador urbano, su finalidad es identificar destrezas, aptitudes, experiencia, idoneidad y condiciones de personalidad de los aspirantes.


Falta absoluta: Según lo establecido en el artículo 2.2.6.6.5.3 del Decreto 1077 de 2015 se consideran faltas absolutas de los curadores urbanos:

1. La renuncia aceptada en debida forma por el alcalde municipal o distrital.
2. La destitución del cargo.
3. La incapacidad médica por más de 180 días.
4. La muerte del curador urbano.
5. La inhabilidad sobreviniente.
6. La declaratoria de abandono injustificado del cargo por más de tres (3) días hábiles consecutivos, sin perjuicio de las sanciones que procedan.
7. La terminación del período individual para el cual fue designado.
8. La orden o decisión judicial.

Lista de elegibles: Herramienta que permite a la administración proveer los cargos en orden de méritos, esta lista tendrá un término de vigencia de tres años (Artículo 2.2.6.6.3.5 del Decreto 1077 de 2015)

2. CONDICIONES GENERALES:

2.1. Normatividad:

 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: Inspección, vigilancia y control a Curadores Urbanos	Código:
	PROCEDIMIENTO: Concurso para la conformación de la lista de elegibles, designación y posesión de curadores urbanos	Versión:
		Fecha: Día – Mes - Año

- Ley 1796 del 13 de julio de 2016 "Por la cual se establecen medidas enfocadas a la protección del comprador de vivienda, el incremento de la seguridad de las edificaciones y el fortalecimiento de la Función Pública que ejercen los curadores urbanos, se asignan unas funciones a la Superintendencia de Notariado y Registro y se dictan otras disposiciones."

Las funciones atribuidas en el artículo 20 de la Ley en mención, son mecanismos técnicos para ejercer la inspección, vigilancia y control de la función pública delegada en el curador urbano con relación al estudio, trámite y expedición de licencias urbanísticas, con el propósito de asegurar el cumplimiento a cabalidad de las normas que regulan la actividad.


- Decreto 1077 de mayo 26 de 2015. "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio", se relaciona con este procedimiento dado que reglamenta las funciones, deberes, control y vigilancia sobre el ejercicio de la función pública delegada en los curadores urbanos.

2.2. Políticas de operación: No aplica.


3. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO:

ACTIVIDAD ESENCIAL DE VALOR NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	CARGO O ROL DE PERSONA RESPONSABLE	CONTROL DE REGISTROS
INICIO 1. IDENTIFICAR LA NECESIDAD DE ADELANTAR EL CONCURSO DE MÉRITOS	Identificar la necesidad de adelantar el concurso de méritos porque se evidencia: <ul style="list-style-type: none"> • Configuración de una falta absoluta. • Agotamiento y/o vencimiento de las listas de elegibles. • Viabilidad de nuevas plazas de curadores por parte del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. ¿Es necesario convocar a concurso? Si: Revisar el informe y el listado de plazas de curadores urbanos que deben ser convocadas. Actividad 2. No: – Fin del proceso-	Profesional del Grupo Interno para el Control y Vigilancia a los Curadores Urbanos.	Informe plazas de curadores a proveer. Comunicaciones interinstitucionales con el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (en caso de viabilidad de nuevas plazas)
2. REVISAR EL INFORME Y EL LISTADO DE PLAZAS DE CURADORES URBANOS QUE DEBEN SER CONVOCADAS.	Revisar el informe y el listado de plazas de curadores urbanos que deben ser convocadas, teniendo en cuenta: <ul style="list-style-type: none"> • Periodos de curadores urbanos por vencer (1 año de antelación), indicando el municipio o distrito y fecha de vencimiento del periodo • Vigencia de listas de elegibles, especificando fecha de expedición, vencimiento y fecha en que se agotó. • Viabilidad de nuevas plazas de curadores urbanos por parte del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, especificando municipio o distrito y acto de viabilización. • Otras situaciones administrativas del curador urbano. ¿El informe permite determinar las plazas a proveer?	Coordinador del Grupo Interno para el Control y Vigilancia a los Curadores Urbanos.	Informe plazas de curadores urbanos a proveer con visto bueno del coordinador.

Código de Formato: SIG - FR - 002 Versión: 1 Fecha Aprobación: 09/Jun./2025


 <p>Superintendencia de Notariado y Registro</p>	PROCESO: GESTIÓN DE ASUNTOS PARA CURADORES URBANOS	Código: GACU - PR - 001
		Versión: 1
	PROCEDIMIENTO: CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA CONFORMACIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES, DESIGNACIÓN Y POSESIÓN DE CURADORES URBANOS	Fecha: 21/Oct./2025

ACTIVIDAD ESENCIAL DE VALOR NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	CARGO O ROL DE PERSONA RESPONSABLE	CONTROL DE REGISTROS
	<p>Si: Enviar el informe y el listado de plazas de curadores urbanos a proveer al delegado de tierras para su aprobación. Actividad 3.</p> <p>No: Identificar la necesidad de adelantar el concurso de méritos. Actividad 1.</p>		
3. ENVIAR EL INFORME Y EL LISTADO DE PLAZAS DE CURADORES URBANOS A PROVEER AL DELEGADO DE TIERRAS PARA SU APROBACIÓN.	<p>Enviar el informe y el listado de plazas de curadores urbanos a proveer al Delegado para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, con asignación de funciones para la Delegada de Curadores Urbanos, para su aprobación.</p> <p>¿El informe permite determinar las plazas a proveer?</p> <p>Si: Proyectar el documento con las directrices generales para el desarrollo de la convocatoria. Actividad 4.</p> <p>No: Revisar el informe y el listado de plazas de curadores urbanos que deben ser convocadas. Actividad 2.</p>	Delegado para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras con asignación de funciones para la Delegada de Curadores Urbanos.	Informe plazas de curadores urbanos a proveer firmado.
4. PROYECTAR EL DOCUMENTO CON LAS DIRECTRICES GENERALES PARA EL DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA.	Proyectar el documento con las directrices generales para el desarrollo de la convocatoria y anexos en caso de ser necesario.	Profesional Grupo Interno para el Control y Vigilancia a los Curadores Urbanos.	Proyecto del acto administrativo que contiene las directrices de la convocatoria y los anexos en caso de ser necesario.
5. SOCIALIZAR EN MESAS DE TRABAJO CON EL DAFP, EL PROYECTO DE DIRECTRICES DEL CONCURSO.	Socializar en mesas de trabajo con el DAFP, el proyecto de directrices del concurso y concertar los aspectos que por competencia le corresponden.	Coordinador del Grupo Interno para el Control y Vigilancia a los Curadores Urbanos.	Acta y lista de asistencia a la reunión.
6. REVISAR QUE EL DOCUMENTO DE DIRECTRICES DE CONVOCATORIA CUMPLA CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS	<p>Revisar que el documento de directrices de convocatoria cumpla con los mínimos de ley, entre otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formas de acreditar los requisitos • Fecha • Lugar • Cronograma <p>¿El documento cumple con los criterios establecidos?</p> <p>Si: Revisar y otorgar visto bueno el documento de directrices de convocatoria. Actividad 7.</p> <p>No: Proyectar el documento con las directrices generales para el desarrollo de la convocatoria. Actividad 4.</p>	Coordinador del Grupo Interno para el Control y Vigilancia a los Curadores Urbanos.	Proyecto del acto administrativo que contiene las directrices de la convocatoria y los anexos en caso de ser necesario.
7. REVISAR Y OTORGAR VISTO BUENO EL DOCUMENTO DE DIRECTRICES DE CONVOCATORIA.	<p>Revisar el documento de directrices de convocatoria.</p> <p>¿El documento cumple con los criterios establecidos?</p> <p>Si: Aprobar y firmar el documento de directrices de convocatoria. Actividad 8.</p> <p>No: Proyectar el documento con las directrices generales para el desarrollo de la convocatoria. Actividad 4.</p>	Superintendente Delegado para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras con asignación de funciones para la	Acto administrativo directrices de la convocatoria y los anexos en caso de ser necesario, con visto bueno del Superintendente Delegado.


 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: Inspección, vigilancia y control a Curadores Urbanos	Código:
	PROCEDIMIENTO: Concurso para la conformación de la lista de elegibles, designación y posesión de curadores urbanos	Versión:
		Fecha: Día – Mes - Año

ACTIVIDAD ESENCIAL DE VALOR NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	CARGO O ROL DE PERSONA RESPONSABLE	CONTROL DE REGISTROS
		Delegada de Curadores Urbanos.	
8. APROBAR Y FIRMAR EL DOCUMENTO DE DIRECTRICES DE CONVOCATORIA.	<p>Aprobar y firmar el documento de directrices de convocatoria.</p> <p>¿El documento cumple con los criterios establecidos?</p> <p>Si: Comunicar al departamento administrativo de la función pública, el documento de directrices de la convocatoria, anexos y demás documentos a que haya lugar. Actividad 9.</p> <p>No: Proyectar el documento con las directrices generales para el desarrollo de la convocatoria. Actividad 4.</p> <p>Nota: Si en el desarrollo del concurso se requiere expedir adendas para modificar, aclarar o añadir términos al acto administrativo inicial, se debe tener en cuenta las actividades de proyección, revisión y aprobación descritas en los numerales 4, 6, 7, 8.</p>	Superintendente de Notariado y Registro.	<p>Acto administrativo directrices de la convocatoria.</p> <p>Adendas y anexos en caso de ser necesario, firmado por el Superintendente.</p>
9. COMUNICAR AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, EL DOCUMENTO DE DIRECTRICES DE LA CONVOCATORIA, ANEXOS Y DEMÁS DOCUMENTOS A QUE HAYA LUGAR.	Comunicar al Departamento Administrativo de la Función Pública, el documento de directrices de la convocatoria, anexos y adendas en caso de ser necesario.	Coordinador del Grupo Interno para el Control y Vigilancia a los Curadores Urbanos.	<p>Acto administrativo directrices de la convocatoria.</p> <p>Adendas y anexos, en caso de ser necesario, comunicado mediante el sistema de gestión documental.</p>
10. ESTRUCTURAR LOS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA ADELANTAR EL PROCESO CONTRACTUAL DEL OPERADOR LOGÍSTICO, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD.	Estructurar los documentos necesarios para adelantar el proceso contractual del operador logístico, de acuerdo con lo establecido en el Manual de contratación de la SNR.	Profesional Grupo Interno para el Control y Vigilancia a los Curadores Urbanos.	Estudios previos, análisis de mercado, eventos de cotización, matriz de riesgos, formatos anexos del proceso contractual que debe presentar el oferente, solicitud de CDP.
11. REVISAR QUE LOS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA ADELANTAR EL PROCESO CONTRACTUAL DEL OPERADOR LOGÍSTICO CUMPLAN CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD.	<p>Revisar que los documentos necesarios para adelantar el proceso contractual del operador logístico cumplan con lo establecido en el Manual de Contratación de la SNR.</p> <p>¿Los documentos cumplen con lo establecido en el Manual de Contratación para la SNR?</p> <p>Si: Revisar y aprobar los documentos necesarios para adelantar el proceso contractual del operador logístico. Actividad 12.</p> <p>No: Estructurar los documentos necesarios para adelantar el proceso contractual del operador logístico, de acuerdo con lo establecido en el manual de contratación de la</p>	Coordinador del Grupo Interno para el Control y Vigilancia a los Curadores Urbanos.	Estudios previos, análisis de mercado, eventos de cotización, matriz de riesgos, formatos anexos del proceso contractual que debe presentar el oferente, solicitud de CDP.

Código de Formato: SIG - FR - 002 Versión: 1 Fecha Aprobación: 09/Jun./2025

 <p>Superintendencia de Notariado y Registro</p>	PROCESO: GESTIÓN DE ASUNTOS PARA CURADORES URBANOS	Código: GACU - PR - 001
		Versión: 1
	PROCEDIMIENTO: CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA CONFORMACIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES, DESIGNACIÓN Y POSESIÓN DE CURADORES URBANOS	Fecha: 21/Oct./2025

ACTIVIDAD ESENCIAL DE VALOR NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	CARGO O ROL DE PERSONA RESPONSABLE	CONTROL DE REGISTROS
	entidad. Actividad 10.		
12. REVISAR Y APROBAR LOS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA ADELANTAR EL PROCESO CONTRACTUAL DEL OPERADOR LOGÍSTICO.	<p>Revisar y aprobar los documentos necesarios para adelantar el proceso contractual del operador logístico.</p> <p>¿Los documentos están completos y de conformidad?</p> <p>Si: Remitir a la dirección de contratación los documentos pertinentes para iniciar el proceso de contratación del operador logístico. Actividad 13.</p> <p>No: Revisar que los documentos necesarios para adelantar el proceso contractual del operador logístico cumplan con lo establecido en el manual de contratación de la entidad. Actividad 11.</p>	Superintendente Delegado para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras con asignación de funciones para la Delegada de Curadores Urbanos.	Estudios previos, análisis de mercado, eventos de cotización, matriz de riesgos, formatos anexos del proceso contractual que debe presentar el oferente, solicitud de CDP.
13. REMITIR A LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN LOS DOCUMENTOS PERTINENTES PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DEL OPERADOR LOGÍSTICO.	Remitir a la Dirección de Contratación los documentos pertinentes para iniciar el proceso de contratación del operador logístico.	Superintendente Delegado para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras con asignación de funciones para la Delegada de Curadores Urbanos.	<p>Correo electrónico enviado a la Dirección de Contratación con los documentos precontractuales.</p> <p>Proceso de contratación en la plataforma Secop II.</p>
14. ADELANTAR LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO EN CURSO DEL OPERADOR LOGÍSTICO DEL CONCURSO.	Adelantar las actividades de supervisión del contrato en curso del operador logístico del concurso mediante la revisión de los informes y/o entregables establecidos en el contrato.	Profesional Grupo Interno para el Control y Vigilancia a los Curadores Urbanos.	Informes o entregables establecidos en las condiciones del contrato, revisados por el supervisor.
15. PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE LAS ENTREVISTAS A LOS CANDIDATOS A CURADORES URBANOS Y REALIZAR LA CALIFICACIÓN CORRESPONDIENTE.	Participar en el desarrollo de las entrevistas a los candidatos a curadores urbanos y realizar la calificación correspondiente.	Superintendente Delegado para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras con asignación de funciones para la Delegada de Curadores Urbanos o a quien éste delegue.	Listado de asistencia
16. PUBLICAR LOS RESULTADOS DEL CONCURSO EN LA PÁGINA WEB DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO.	Publicar los resultados del concurso en la página web de la Superintendencia de Notariado y Registro.	Profesional Grupo Interno para el Control y Vigilancia a los Curadores Urbanos.	Resultados del concurso publicados en la página web de la SNR.

 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: Inspección, vigilancia y control a Curadores Urbanos	Código:
	PROCEDIMIENTO: Concurso para la conformación de la lista de elegibles, designación y posesión de curadores urbanos	Versión:
		Fecha: Día – Mes - Año


ACTIVIDAD ESENCIAL DE VALOR NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	CARGO O ROL DE PERSONA RESPONSABLE	CONTROL DE REGISTROS
17. PROYECTAR OFICIOS DIRIGIDOS A LAS ALCALDÍAS.	Proyectar oficios dirigidos a las alcaldías para adelantar el impulso a los procesos de nombramiento y posesión de los curadores urbanos.	Profesional Grupo Interno para el Control y Vigilancia a los Curadores Urbanos.	Oficios de comunicación a las alcaldías municipales o distritales.
18. REVISAR OFICIOS DIRIGIDOS A LAS ALCALDÍAS.	Revisar los oficios dirigidos a las alcaldías para adelantar el impulso a los procesos de nombramiento y posesión de los curadores urbanos.	Coordinador del Grupo Interno para el Control y Vigilancia a los Curadores Urbanos.	Oficios de comunicación a las alcaldías municipales o distritales.
19. OFICIAR A LAS ALCALDÍAS PARA IMPULSAR LOS PROCESOS DE DESIGNACIÓN Y POSESIÓN DE LOS CURADORES URBANOS.	Oficiar a las alcaldías para impulsar los procesos de designación y posesión de los curadores urbanos.	Superintendente Delegado para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras con asignación de funciones para la Delegada de Curadores Urbanos.	Oficios de comunicación a las alcaldías municipales o distritales.
20. REALIZAR SEGUIMIENTO DE LAS DESIGNACIONES DE LOS CURADORES URBANOS.	Realizar seguimiento de las designaciones de los curadores urbanos, a fin de garantizar que la función se encuentre provista.	Coordinador del Grupo Interno para el Control y Vigilancia a los Curadores Urbanos.	Matriz de seguimiento a situaciones administrativas.
21. ORGANIZAR Y ARCHIVAR LA DOCUMENTACIÓN PRODUCIDA DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL. FIN	Organizar y archivar la documentación producida de conformidad con los lineamientos del sistema de gestión documental. -Fin del proceso-	Técnico administrativo del Grupo Interno para el Control y Vigilancia a los Curadores Urbanos	Archivo y expediente físico y/digital.

4. DOCUMENTOS ASOCIADOS:

4.1. Documentos internos:

- Matriz de seguimiento a situaciones administrativas.

Documentos externos: No aplica.

 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN DE ASUNTOS PARA CURADORES URBANOS	Código: GACU - PR - 001
		Versión: 1
	PROCEDIMIENTO: CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA CONFORMACIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES, DESIGNACIÓN Y POSESIÓN DE CURADORES URBANOS	Fecha: 21/Oct./2025

VERSIÓN DE CAMBIOS			
Código:	Versión:	Fecha:	Motivo de la actualización:
	1	21 de Octubre de 2025	Se hace necesario ajustar la documentación en el marco del fortalecimiento institucional con el fin de alinearlos al Sistema Integrado de Gestión y el nuevo modelo por procesos de la Entidad.

ELABORACIÓN Y APROBACIÓN			
ELABORÓ	APROBÓ	REVISIÓN METODOLOGICA	Vo. Bo. Oficina Asesora de Planeación
Sara Julieth Velandia Mendoza Diana Paola Torres Saavedra Laura Tatiana Muñoz Ríos	María José Muñoz Guzmán	Danna Nicol Bernal Caicedo	Daniel Fernando Bravo
Profesional especializado 19 – Coordinadora del Grupo Interno- Profesional especializado 19 Profesional universitario 10 Grupo interno para el Control y Vigilancia a Curadores Urbanos.	Superintendente Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras con asignación de funciones para la Delegada de Curadores Urbanos	Oficina Asesora de Planeación.	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación (E).
Fecha: 2 de Octubre de 2025	Fecha: 2 de Octubre de 2025	Fecha: 15 de Octubre de 2025	Fecha de Aprobación: 21 de Octubre de 2025