AÑO 51
NÚMERO 6631
2019 · SEPTIEMBRE · 10

REGISTRO DISTRITAL

RESOLUCIONES DE 2019

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA GENERAL

Resolución Número 494
(Septiembre 6 de 2019)

"Por medio del cual se constituye el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y reorganizan las demás instancias de coordinación de la entidad"

EL SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el numeral 3 del artículo 10° del Decreto Distrital 425 de 2016 y en el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto Nacional 1083 de 2015, sustituido por el Decreto Nacional 1499 de 2017

CONSIDERANDO:

Que la Ley 1753 de 2015[1] en su artículo 133, integró en un solo sistema de gestión, los sistemas de desarrollo administrativo y de gestión de la calidad establecidos en las leyes 489 de 1998[2] y 872 de 2003[3] respectivamente.

Que el Decreto Nacional 1083 de 2015[4], en el Título 22 reglamentó este Sistema de Gestión y actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades públicas.

Que la Resolución 307 de 2015 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., reorganizó el Sistema Integrado de Gestión de la entidad, definiendo sus niveles de responsabilidad y autoridad, para consolidarlo, articularlo, documentarlo, mantenerlo y mejorarlo continuamente.

Que en virtud de tal reorganización, el artículo 9º de la Resolución 307 de 2015, modificado por el artículo 1º de la Resolución 213 de 2018, conformó el Comité Directivo del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., como instancia coordinadora del sistema integrado de gestión en la entidad.

Que el Decreto Nacional 1499 de 2017, modificó lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el Decreto Nacional 1083 de 2015, y el artículo 133 de la ley 1753 de 2015, adoptando la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, con el fin de lograr el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno.

Que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y de los organismos públicos, dirigido a generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, en los términos del artículo 2.2.22.3.2. del Decreto Nacional 1083 de 2015, sustituido por el Decreto Nacional 1499 de 2017.

Que, el Artículo 2.2.22.3.8 del Decreto Nacional 1083 de 2015, sustituido por el Decreto Nacional 1499 de 2017. dispuso que cada entidad integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el cual estará encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG,

[1] *"Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un nuevo país""*

[2] *"Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones".*

[3] *"Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios".*

[4] *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública".*

y sustituirá tanto los comités que tengan relación con dicho modelo, como los que no sean obligatorios por mandato legal.

Que el Decreto Distrital 591 de 2018, adoptó para el Distrito Capital el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de que trata el Título 22, de la parte 2, del libro 2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, sustituido por el Decreto Nacional 1499 de 2017, como marco de referencia para el ajuste del diseño, la implementación y la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión Distrital - SIGD, con el fin de fortalecer los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Distrito Capital y adecuar la institucionalidad del sistema y de las instancias correspondientes con el modelo nacional.

Que el artículo 9 del Decreto Distrital en mención, estableció que "[l]os Comités Institucionales de Desarrollo Administrativo creados en las entidades u organismos del Distrito Capital o aquellos que hagan sus veces, se denominarán en adelante Comités Institucionales de Gestión y Desempeño, y estarán encargados de orientar la implementación del SIGD y la operación del MIPG, en su respectiva entidad u organismo. Estos Comités sustituirán los demás comités que tengan relación con el SIGD y que no sean obligatorios por mandato legal."

Que el parágrafo de dicha norma dispuso que *"Los Comités de Dirección o de Gerencia de las entidades u organismos del sector central y descentralizado, podrán adaptar su organización y funcionamiento para cumplir las funciones de los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño, para tal efecto, deberán ajustar sus reglamentos internos."*

Que, en virtud del cumplimiento de las disposiciones legales enunciadas, resulta pertinente que el Comité Directivo del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., establecido en el artículo 9º de la Resolución 307 de 2015, amplíe el alcance de sus funciones y se transforme en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., de que trata el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto Nacional 1083 de 2015, sustituido por el Decreto Nacional 1499 de 2017.

Que, de acuerdo el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto Nacional 1083 de 2015, sustituido por el Decreto Nacional 1499 de 2017 y el artículo 9 del Decreto Distrital 591 de 2018, el **Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.**, sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión que no sean obligatorios por mandato legal.

Que en consecuencia, se hizo necesario analizar las instancias de coordinación internas de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., para establecer cuáles tienen relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y las que por mandato legal deban mantenerse, con el fin de determinar los comités objeto de sustitución por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y adicionalmente, los que requieren ser actualizados de acuerdo con la normatividad vigente y la dinámica de la entidad.

Que, de acuerdo con dicho análisis, las instancias de coordinación internas existentes en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., son las siguientes:

ITEM	INSTANCIAS DE COORDINACIÓN INTERNAS SECRETARÍA GENERAL ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	NORMATIVIDAD RELACIONADA	ESTADO
1	Comisión de Personal	Resolución 476 de 2017 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., Decreto Nacional 1083 de 2015, Ley 909 de 2004.	Activo. Obligatorio por mandato legal.
2	Comité Asesor de Contratación	Resolución 206 de 2017 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Activo. Mantener por relevancia institucional. Requiere actualizar integrantes.
3	Comité Coordinador de Teletrabajo	Resolución 608 de 2017 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Activo. Relacionado con MIPG.
4	Comité de Bienestar Social	Resolución 154 de 2015 y Resolución 517 de 2013 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Activo. Relacionado con Comisión de Personal.
5	Comité de Capacitación	Resolución 154 de 2015 y Resolución 517 de 2013 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Activo. Relacionado con Comisión de Personal.

6	Comité de Conciliación	Acuerdo 001 de 2017, modificado por el Acuerdo 001 de 2018 del Comité de Conciliación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., Resolución 604 de 2016 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., Decreto Nacional 1167 de 2016, Decreto Nacional 1069 de 2015.	Activo. Obligatorio por mandato legal.
7	Comité de Convivencia Laboral	Decreto Distrital 437 de 2012, Resolución 652 de 2012 del Ministerio del Trabajo, Resolución 1356 de 2012 del Ministerio del Trabajo, Ley 1010 de 2006.	Activo. Obligatorio por mandato legal.
8	Comité de Incentivos	Directiva 001 de 2015 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, Resolución 154 de 2015 y Resolución 517 de 2013 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Activo. Relacionado con Comisión de Personal.
9	Comité de Inventarios	Resolución 533 de 2016 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Activo. Relacionado con el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable.
10	Comité del Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV	Resolución 633 de 2016 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., Resolución 1565 de 2014 del Ministerio de Transporte.	Activo. Cumplió con el objeto para el cual fue creado.
11	Comité Directivo del Sistema Integrado de Gestión	Resolución 213 de 2018, Resolución 307 de 2015 y Resolución 314 de 2005 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Activo. Requiere ser transformado por mandato legal del Decreto Nacional 1499 de 2017.
12	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Resolución 187 de 2018 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., Decreto Nacional 1083 de 2015.	Activo. Obligatorio por mandato legal.
13	Comité Interno de Archivo	Resolución 164 de 2017 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Activo. Relacionado con MIPG.
14	Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST	Resolución 367 de 2017 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., Decreto 1072 de 2015 del Ministerio del Trabajo, Resolución 517 de 2013 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., Decreto Distrital 101 de 2004.	Activo. Obligatorio por mandato legal.
15	Comité Técnico de Seguridad de la Información - CTSI	Resolución 162 de 2017 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Activo. Relacionado con MIPG.
16	Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable	Resolución DDC-000003 de 2018 de la Secretaria Distrital de Hacienda, Resolución 230 de 2017 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Activo. Mantener por relevancia institucional. Requiere actualizar integrantes.
17	Comité Técnico del Sistema de Gestión Ambiental	Resolución 77 de 2017 y Resolución 370 de 2005 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Activo. Relacionado con MIPG.
18	Subcomités de Autocontrol	Resolución 130 de 2019 y Resolución 086 de 2011 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Activo, mantener por relevancia institucional.

Que, de acuerdo con la tabla anterior, las instancias de coordinación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., que serán sustituidas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, son:

INSTANCIAS DE COORDINACIÓN	FORMA EN QUE SE INCORPORAN AL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO
Comité Coordinador de Teletrabajo	De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto Nacional 1083 de 2015, sustituido por el Decreto Nacional 1499 de 2017, estos Comités serán sustituidos por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
Comité Interno de Archivo	
Comité Técnico de Seguridad de la Información - CTSI	
Comité Técnico del Sistema de Gestión Ambiental	

Que, teniendo en cuenta que la Resolución 1565 de 2014 del Ministerio de Transporte, estableció en la Guía metodológica para la elaboración del Plan Estratégico de Seguridad Vial, la creación del Comité del Plan Estratégico de Seguridad Vial – PESV cuyo propósito era diseñar, definir, programar y gestionar todos los aspectos para la puesta en marcha del PESV y como quiera que, en el mes de mayo de 2017 se expidió el documento *"Plan Estratégico de Seguridad Vial de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.",* el objeto de dicha instancia fue satisfecho, razón por lo cual se racionaliza en virtud de lo previsto en el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto Nacional 1083 de 2015, sustituido por el Decreto Nacional

1499 de 2017. En consecuencia, el seguimiento del PESV será asumido por la Dirección Administrativa y Financiera.

Que, con el fin de garantizar el óptimo funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y de facilitar la implementación y desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se hace necesario crear las siguientes mesas técnicas de apoyo:

1. Mesa técnica de apoyo en Archivo y Seguridad de la información.
2. Mesa técnica de apoyo en Gestión Ambiental.
3. Mesa técnica de apoyo en Transparencia, Participación Ciudadana y Gobierno Digital.
4. Mesa técnica de apoyo en Teletrabajo.

Que, en consecuencia, las demás instancias de coordinación internas de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., que son obligatorias por mandato legal o que se deben mantener por la relevancia de los asuntos que manejan al interior de la entidad son:

1. Comisión de Personal
2. Comité Asesor de Contratación
3. Comité de Conciliación
4. Comité de Convivencia Laboral
5. Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
6. Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST
7. Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable
8. Subcomités de Autocontrol

Que, el Concepto emitido el 29 de julio de 2019 por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital unificó la posición frente a la continuidad del Comité de Bienestar e Incentivos y la creación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño así:

> *"A. La Directiva 01 de 2015 quedó tácitamente derogada con la expedición del decreto 1499 de 2017, en la medida que la creación y permanencia del Comité de Bienestar Social e Incentivos no se encuentra regulada en ninguna disposición de rango legal.*
>
> *B. Si bien es cierto, de acuerdo con lo contemplado en el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1499 de 2017, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño debe asumir las funciones de los comités que no sean obligatorios por mandato legal, también lo es que de las funciones contempladas en esta normativa, ninguna esta relacionada con la gestión de bienestar social, los estímulos e incentivos al interior de las entidades publicas y por tanto, no puede sustituir las funciones asignadas al Comité de Bienestar e Incentivos que se creo mediante la Directiva 01 de 2015.*
>
> *C. Por Lo anterior, la llamada a asumir las funciones que tenía el Comité de Bienestar e Incentivos es la Comisión de Personal, en virtud a lo ordenado en el artículo 16 de la ley 909 de 2004.".*

Que a través de las Resoluciones 517 de 2013 y 154 de 2015, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., creó y reglamentó los Comités de Bienestar, Incentivos y Capacitación al interior de la entidad.

Que teniendo en cuenta el concepto emitido el 29 de julio de 2019 por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, los Comités de Bienestar, Incentivos y Capacitación se suprimen con la entrada en vigencia de la presente Resolución, y la Comisión de Personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., asumirá las funciones que tenían asignadas estas instancias.

Que, sin perjuicio de lo anterior, corresponderá al Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., aprobar y hacer seguimiento al plan estratégico anual de capacitación, bienestar e incentivos de la entidad.

Que, de acuerdo con el análisis técnico-normativo realizado, se pudo verificar que las instancias de coordinación que deben ser actualizadas o modificadas son las siguientes:

1. *Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable: Con el fin de lograr eficiencia administrativa en asuntos contables, el Comité de Inventarios se fusionará con el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable, pues este último cuenta con la capacidad jurídica, técnica y operativa para desarrollar los objetivos y funciones del Comité fusionado.*

   Así las cosas, el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable, debe ser modificado en cuanto sus integrantes y por tanto harán parte de esta instancia aquellos servidores públicos responsables de las áreas relacionadas con su

objeto, de acuerdo con lo previsto en el artículo 3 de la Resolución DDC-00003 de 5 de diciembre de 2018[5], expedida por la Dirección Distrital de Contabilidad. Adicionalmente es preciso indicar que el/la Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica, serán invitado/a permanente, con voz, pero sin voto, de conformidad con lo previsto en el parágrafo 2º de la norma ibidem.

Teniendo en cuenta lo previsto en el parágrafo del artículo 12 de la Ley 87 de 1993[6], el/la Jefe la Oficina de Control Interno, será invitado/a con voz, pero sin voto en esta instancia de coordinación.

2. *Comité Asesor de Contratación:* Teniendo en cuenta que el componente jurídico de este Comité está en cabeza de la Dirección de Contratación de la Secretaría General, toda vez que, de acuerdo con los numerales 2, 5 y 6 del artículo 30 del Decreto Distrital 425 de 2016, le corresponde entre otras funciones, realizar el control de la legalidad de los procesos contractuales, asesorar a las dependencias en la elaboración de los documentos técnicos requeridos en el desarrollo del proceso de contratación y elaborar los documentos y actos administrativos requeridos en el marco de estos procesos, resulta pertinente excluir el/la Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica como participante de esta instancia.

   Teniendo en cuenta lo previsto en el parágrafo del artículo 12 de la Ley 87 de 1993, el/la Jefe la Oficina de Control Interno, será invitado/a con voz, pero sin voto en esta instancia de coordinación.

3. *Comisión de Personal:* En virtud de la supresión de los Comités de Capacitación, Bienestar e Incentivos, la Comisión de Personal[7] deberá presentar las propuestas en torno a formación, capacitación y estímulos a la Dirección de Talento Humano[8], dependencia encargada de analizar, viabilizar y consolidar los Planes pertinentes y presentarlos para aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Con fundamento en las anteriores consideraciones,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Objeto. La presente Resolución tiene por objeto constituir el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., y reestructurar las demás instancias de coordinación internas existentes en la entidad.

TÍTULO I

COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Capítulo 1

Generalidades

ARTÍCULO 2. Creación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Créese el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. el cual subsumirá al Comité Directivo del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., establecido en el artículo 9 de la Resolución 307 de 2015, modificado por el artículo 1 de la Resolución 213 de 2018 de esta entidad y sustituirá a los demás comités que tengan relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG- , y a los que no sean obligatorios por mandato legal.

ARTÍCULO 3. Naturaleza del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño es el órgano encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG-, en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., como instrumento articulador y ejecutor a nivel institucional, de las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento de este.

Capítulo 2

Integración y funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño

ARTÍCULO 4. Integración del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., estará integrado por:

1. El/la Secretario/a General, quien lo presidirá.

2. El/la Jefe de la Oficina de la Alta Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

3. El/la Jefe de la Oficina de la Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación.

4. El/la Subsecretario/a Técnico/a.

[5] *"Por el cual se establecen los lineamientos para la sostenibilidad del sistema contable púbico distrital"*

[6] *"Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones".*

[7] **Literal H, artículo 16 de Ley 909 de 2004.**

[8] **Numerales 1, 2 y 6 del artículo 31 del Decreto Distrital 425 de 2016.**

5. El/la Subsecretario/a de Servicio a la Ciudadanía.

6. El/la Subsecretario/a Corporativo/a.

7. El/la Jefe/a de la Oficina Consejería de Comunicaciones.

8. El/la Jefe/a de la Oficina Asesora de Planeación.

9. El/la Jefe/a de la Oficina Asesora de Jurídica.

10. El/la Jefe/a de la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

El/la Jefe/a de la Oficina de Control Interno, será invitado/a permanente a las sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., con voz, pero sin voto.

PARÁGRAFO 1.- El Comité podrá invitar a los servidores que presidan las mesas técnicas de apoyo para que asistan a las reuniones - por considerarlo pertinente y necesario-, para someter a aprobación del Comité los asuntos relevantes de su competencia, quienes solo emitirán sus opiniones técnicas o profesionales sobre el asunto o materia en discusión, pero no votarán al momento de tomar las decisiones.

PARÁGRAFO 2.- El Comité podrá invitar a los funcionarios de otras dependencias para que asistan a las reuniones, cuando considere que puedan aportar elementos de juicio necesarios para cumplir con los objetivos de su competencia. Estos podrán emitir sus opiniones técnicas o profesionales sobre el asunto o materia en discusión, pero no votarán al momento de tomar las decisiones.

ARTÍCULO 5. Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. La Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., será ejercida por el/la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación de la entidad o quien haga sus veces.

ARTÍCULO 6. Funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Son funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., las siguientes:

1. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

2. Proponer al Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

3. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.

4. Definir mejoras al Modelo Integrado de Planeación y Gestión implementado por la entidad, con especial énfasis en las actividades de control establecidas en todos los niveles de la organización y estudiar y adoptar las mejoras propuestas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

5. Orientar, coordinar, hacer seguimiento y verificación de la implementación de la Política Gobierno Digital.

6. Efectuar recomendaciones al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en relación con las políticas de gestión y desempeño que puedan generar cambios o ajustes a la estructura de control de la entidad.

7. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

8. Aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación interna de las políticas de gestión, previo visto bueno de la Oficina Asesora de Planeación.

9. Aprobar y hacer seguimiento a la plataforma estratégica, al plan estratégico y al plan de acción integrado de la entidad definido en el Decreto 612 de 2018.

10. Aprobar y realizar seguimiento a la definición e implementación de los planes Anticorrupción, Transparencia y acceso a la información pública, estrategias de participación ciudadana en la gestión, rendición de cuentas y servicio al ciudadano, teniendo como eje transversal la estrategia de gobierno en línea.

11. Aprobar las actividades propias de las fases de la política de la Estrategia Anti-trámite de acuerdo con el plan de acción anual definido para tal fin, y a los principios y requisitos exigidos por normatividad vigente aplicable a la materia.

12. Aprobar el Plan Estratégico de Talento Humano.

13. Aprobar el Plan institucional de archivos – PINAR, junto con las Tablas de Retención Documental – TRD.

14. Validar los mecanismos, las estrategias para el seguimiento y la evaluación de la puesta en marcha de los planes o proyectos de la entidad.

15. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.

16. Evaluar el estado y avance del Sistema de Gestión establecido por el Decreto Nacional 1499 de 2017, con base en los informes y en las encuestas de satisfacción de la ciudadanía, los usuarios, destinatarios y beneficiarios, entre otros.

17. Hacer seguimiento al mapa de riesgos y planes de manejo, promoviendo la prevención en concordancia con los criterios de aceptación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

18. Crear, fusionar y eliminar las mesas técnicas de apoyo que considere pertinente, de acuerdo con la dinámica de la entidad.

19. Designar el servidor que ejercerá la presidencia de la mesa técnica de apoyo, así como quién ejercerá la secretaria técnica y los miembros que la integren.

20. Asignar funciones específicas inherentes a la naturaleza de cada mesa técnica de apoyo, siempre que estas se relacionen con el propósito para el cual fueron creadas.

21. Analizar los asuntos que por relevancia las mesas técnicas pongan en su consideración para impartir la respectiva aprobación, de ser el caso.

22. Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad.

23. Fomentar en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., la cultura de la mejora continua.

24. Las demás asignadas por el Secretario General, que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

ARTÍCULO 7. Funciones del Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Son funciones del Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., las siguientes:

1. Representar al Comité cuando se requiera.

2. Delegar en los otros miembros del Comité algunas de sus funciones, cuando lo considere oportuno.

3. Promover las citaciones del comité, presidir, instalar y dirigir las reuniones correspondientes.

4. Hacer el reparto de los asuntos que le corresponda al Comité decidir y debatir.

5. Suscribir las actas de cada sesión.

6. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

PARÁGRAFO 1.- En caso de ausencia temporal del Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., ejercerá sus funciones el Subsecretario(a) Corporativo(a), a su vez, en caso de ausencia de este último, podrá ejercer la presidencia del Comité la Subsecretario(a) Técnico(a).

ARTÍCULO 8. Funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Son funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., las siguientes:

1. Ser el soporte principal del/la Secretario/a General para el impulso, construcción, consolidación, articulación, mejoramiento y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

2. Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento del Comité.

3. Convocar a sesiones a los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, indicando: hora, día y lugar de la reunión.

4. Programar la agenda del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

5. Redactar las actas de las reuniones.

6. Suscribir las actas de cada sesión.

7. Servir de canal de comunicación de los asuntos decididos por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

8. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité, por lo menos una vez cada tres (3) meses.

9. Custodiar, conservar y coordinar el archivo y control de las actas del Comité, así como de los demás

documentos y soportes físicos y/o electrónicos que hagan parte de éstas.

10. Las demás funciones que establezca el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, de acuerdo con la normatividad vigente aplicable.

ARTÍCULO 9. Obligaciones de los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., tendrán las siguientes obligaciones:

1. Asistir a las sesiones que sean convocadas.

2. Resolver los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes del Comité.

3. Atender y aplicar de manera oportuna las directrices emitidas por el Comité y tomar las acciones que, para tal efecto, sean requeridas en las dependencias a su cargo.

4. Mantener la confidencialidad de la información en aquellos temas de carácter reservado.

5. Suscribir los actos administrativos y las comunicaciones que en ejercicio de sus funciones expida el Comité.

ARTÍCULO 10. Impedimentos, recusaciones o conflictos de interés. Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño están sujetos a las causales de impedimento y recusación previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cuando un miembro del Comité advierta que puede estar inmerso en una causal de impedimento, deberá informarlo a los demás integrantes del Comité, antes de que se dé inicio a la deliberación del tema sobre el cual ésta se pueda configurar, quienes inmediatamente decidirán sobre su procedencia, dejando constancia de ello en la respectiva acta.

Cuando el integrante del Comité no manifieste su impedimento, podrá ser recusado por el interesado, quien deberá aportar las pruebas que considere necesarias para el efecto, caso en el cual se seguirá el mismo trámite dispuesto para el impedimento.

De ser aceptada la causal de impedimento o recusación, los demás miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., designarán el remplazo del miembro sobre el cual recaiga el impedimento o la recusación cuando lo consideren necesario.

Cuando el impedimento o la recusación recaiga en el/la Presidente(a) del Comité, la decisión se adoptará por la mayoría de los integrantes del Comité, en los términos de los incisos segundo y cuarto de este artículo.

Capítulo 3

Sesiones, quorum y decisiones

ARTÍCULO 11. Sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., se reunirá de forma ordinaria como mínimo una vez cada tres (3) meses, previa convocatoria de la Secretaría Técnica, por lo menos con un (1) día de anticipación. También sesionará de manera extraordinaria cuando las necesidades así lo exijan, por solicitud de los integrantes y previa convocatoria de la Secretaría Técnica.

La convocatoria de las reuniones extraordinarias se hará mediante correo electrónico con la indicación del día, la hora y el objeto de la reunión. En caso de urgencia se podrá convocar verbalmente, de lo cual se dejará constancia en el acta. La citación siempre indicará el orden del día a tratar.

PARÁGRAFO 1.- Se podrán celebrar sesiones virtuales, las cuales serán solicitadas por el presidente del Comité o por la Secretaría Técnica. En las sesiones virtuales se podrá deliberar y decidir por medio de comunicación simultánea o sucesiva, utilizando los recursos tecnológicos en materia de telecomunicaciones, tales como: teleconferencia, videoconferencia y todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los miembros del comité.

ARTÍCULO 12. Invitados externos a las sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Cuando lo considere pertinente, según los temas a tratar en el orden del día, el presidente del Comité podrá invitar personas o representantes de entidades del sector público o privado que tengan conocimiento o experticia en los asuntos de planeación estratégica, gestión administrativa, indicadores de gestión, control interno u otros relacionados con la mejora de la gestión y el desempeño institucional; quienes sólo podrán participar, aportar y debatir sobre los temas para los cuales han sido invitados.

ARTÍCULO 13. Asistencia. La asistencia al Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá es obligatoria. No obstante, sus miembros podrán delegar su asistencia a las sesiones convocadas por este. Para tal efecto, deberán realizar la delegación de manera

formal, mediante documento suscrito por el titular y allegarlo con anterioridad a la respectiva sesión, al Secretario Técnico del Comité.

ARTÍCULO 14. Desarrollo las sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Las sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., serán instaladas por su presidente.

En cada reunión de Comité sólo podrán tratarse los temas incluidos en el orden del día, no obstante, éste podrá ser modificado por la plenaria del Comité.

ARTÍCULO 15. Sesiones virtuales del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Las sesiones virtuales del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., se adelantarán de conformidad con el siguiente procedimiento:

1. La invitación a la sesión del Comité se efectuará por medio del correo electrónico institucional, a la cual se adjuntarán los soportes correspondientes al asunto a tratar.

2. El Secretario Técnico del Comité deberá especificar en el texto de la convocatoria la fecha y hora de la sesión, el orden del día, las instrucciones de la sesión virtual y la forma de intervención.

3. El Secretario Técnico del Comité, a través de correo electrónico, informará a los miembros del mismo el inicio de la sesióny el término para proponer observaciones y para manifestar la aprobación o no de cada uno de los temas a tratar.

4. Cada uno de los miembros deberá manifestar, de manera clara y expresa, su posición frente al asunto sometido a consideración y remitir al Secretario Técnico y a los demás miembros del Comité su decisión. Esta remisión la podrá realizar por correo electrónico, siempre dentro del término señalado por el Secretario Técnico para proponer observaciones y manifestar la aprobación o no de los temas a tratar.

Vencido este término sin que el miembro del Comité manifieste su decisión, se entenderá que no tiene objeciones y que acepta las decisiones de la mayoría en cada tema discutido.

5. Si se presentan observaciones o sugerencias por parte de los miembros del Comité, se harán los ajustes sugeridos, si en criterio de la mayoría de los participantes éstas proceden, y el Secretario Técnico enviará nuevamente el proyecto a todos los integrantes con los ajustes, para que sean aprobados por los miembros del Comité antes de finalizar la sesión virtual.

6. Una vez adoptadas las decisiones pertinentes, el Secretario Técnico informará la decisión a los miembros del Comité a través del correo electrónico y levantará el acta respectiva. Si no se presentan observaciones se entenderá que están de acuerdo con el contenido de la misma.

7. Las actas de las reuniones virtuales serán firmadas por el Presidente y el Secretario Técnico.

PARÁGRAFO 1.- La Secretaría Técnica del Comité conservará los archivos de correos electrónicos enviados y recibidos durante la sesión virtual, al igual que los demás medios tecnológicos de apoyo o respaldo de la respectiva sesión, lo cual servirá de insumo para la elaboración de las actas y harán parte de éstas.

ARTÍCULO 16. Quórum y mayorías. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., deliberará con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros y las decisiones se tomarán por mayoría simple de votos. En caso de empate en la votación, el presidente del Comité tomará la decisión.

ARTÍCULO 17. Decisiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. las decisiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., se darán a conocer a través de circulares, directivas, memorandos o cualquier otro acto administrativo que corresponda.

ARTÍCULO 18. Actas de las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. De cada reunión llevada a cabo por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., la Secretaría Técnica levantará un acta que contendrá los temas tratados, deliberaciones, recomendaciones y responsabilidades asignadas durante la sesión. Dicha acta se elaborará dentro de los ocho (8) días hábiles, a partir de la celebración del Comité, será puesta en conocimiento de los participantes a través de correo electrónico, quienes podrán aprobar o realizar comentarios y observaciones dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación, haciéndolos llegar a la Secretaría Técnica por medio de correo electrónico, quien de encontrarlo pertinente hará las respectivas modificaciones.

Las actas de reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño serán suscritas por el Presidente y el Secretario Técnico.

Estas actas se numerarán consecutivamente cada año. El archivo y custodia de éstas estará a cargo de la Secretaría Técnica del Comité.

Capítulo 5

Reglamento

ARTÍCULO 19. Reglamento. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., podrá regular en forma autónoma, mediante acuerdo aquellos aspectos que no se encuentren contemplados en la presente Resolución, dentro del marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG-.

Capítulo 6

Mesas Técnicas de Apoyo

ARTÍCULO 20.- Propósito. Con el fin de garantizar el óptimo funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y de facilitar la implementación y desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el Comité podrá crear las mesas técnicas de apoyo que considere pertinentes. El propósito de éstas es dinamizar las políticas institucionales y fortalecer los planes que se desarrollen en la entidad en el marco del MIPG.

PARÁGRAFO 1.- Las mesas técnicas de apoyo contarán con un presidente y una secretaría técnica, cuya designación será realizada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

PARÁGRAFO 2.- Las mesas técnicas de apoyo carecen de carácter operativo, su objeto es coordinador y articulador.

PARÁGRAFO 3.- Las mesas técnicas de apoyo deberán reunirse como mínimo una vez cada tres meses.

ARTÍCULO 21.- Requisitos. Los requisitos para la creación de las mesas técnicas de apoyo son los siguientes:

1. El propósito de las mesas técnicas debe ser de coordinación, control o seguimiento.

2. Las mesas técnicas requieren de la intervención obligatoria de varias dependencias de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y su acción debe dar respuesta a Políticas dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

3. Las funciones de las mesas técnicas no deben coincidir con las funciones de alguna de las dependencias que las integren.

4. Se podrán crear mesas técnicas de apoyo que atiendan asuntos específicos, cuya relevancia requiera la creación de espacios de concertación y no amerite la creación de un comité por carecer de mandato legal. La permanencia de estas mesas dependerá del término que para el efecto establezca el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

5. Las mesas técnicas serán conformadas por servidores que tengan la competencia técnica para el desarrollo del objeto de éstas.

ARTÍCULO 22.- Funciones Generales. Las mesas técnicas de apoyo al Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., deberán cumplir las siguientes funciones:

1. Coordinar y dinamizar las políticas del Modelo Integrado de Gestión acorde con su propósito.

2. Retroalimentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño en todos los aspectos relevantes asociados a las Políticas a su cargo.

3. Realizar la planeación de la gestión a desarrollar durante la siguiente vigencia -en el último trimestre del año-, junto con la agenda/calendario de actividades a desarrollar y enviarlo al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación.

4. Analizar los planes de su competencia presentados por las dependencias y presentarlos al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación, previo visto bueno de la Oficina Asesora de Planeación.

5. Una vez aprobados los planes o proyectos -propuestos por la mesas técnicas-, por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, éstas deberán gestionar lo necesario para su cumplimiento.

6. Realizar seguimiento a la implementación de los planes de su competencia e informar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño los avances, logros y novedades en torno a su desarrollo.

7. Proponer la incorporación en el presupuesto de la entidad, de las partidas necesarias para desarrollar los planes presentados por las dependencias

o por las mesas técnicas de apoyo y ponerlas a disposición del Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación.

8. Sugerir las estrategias para la divulgación y comunicación de las políticas que la mesa técnica de apoyo dinamice al interior de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

9. Preparar y presentar la información necesaria que se requiera para las reuniones ordinarias y extraordinarias que realiza el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

10. Elaborar el informe de Gestión de la mesa técnica anualmente y presentarlo formalmente al Comité Institucional de Gestión y Desempeño durante el primer mes de la siguiente vigencia.

PARÁGRAFO 1.- Cuando se requiera decidir sobre asuntos que se encuentran regulados y definidos por la Ley o el Reglamento, le corresponde a la dependencia competente aplicar la normatividad especifica que la contiene, sin que para ello se requiera la intervención de la mesa técnica de apoyo.

ARTÍCULO 23.- Mesas Técnicas que apoyan al Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Teniendo en cuenta las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional de que trata el Artículo 2.2.22.3.2 del Decreto Nacional 1499 de 2017 se constituyen las siguientes mesas técnicas de apoyo al Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.:

- Mesa técnica de apoyo en Archivo y Seguridad de la información.
- Mesa técnica de apoyo en Gestión Ambiental.
- Mesa técnica de apoyo en Transparencia, Participación Ciudadana y Gobierno Digital.
- Mesa técnica de apoyo en Teletrabajo.

ARTÍCULO 24.- Integrantes. Los integrantes de las mesas técnicas de apoyo serán definidos por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., para tal efecto tendrá en cuenta las áreas que se relacionen directamente con las políticas públicas y los planes que se pretenden fortalecer y dinamizar en la entidad, en el marco del MIPG.

PARÁGRAFO 1.- Las mesas técnicas de apoyo a través de su Secretaría Técnica podrán invitar a los profesionales que manejen temas relacionados con su gestión, así como a funcionarios de otras dependencias para que asistan a las sesiones, cuando considere que puedan aportar elementos de juicio necesarios para cumplir con los objetivos establecidos para la mesa técnica de apoyo. Estos invitados solamente emitirán opiniones y conclusiones técnicas o profesionales sobre el asunto o materia en discusión.

ARTÍCULO 25.- Quórum. Existirá quórum deliberatorio de las mesas técnicas de apoyo, cuando se hallen presentes la mitad más uno de los miembros de la mesa técnica con voz y voto.

ARTÍCULO 26.- Plazo para poner en funcionamiento las mesas técnicas de apoyo, creadas en el artículo 23 de esta Resolución. A partir de la entrada en vigencia de este acto administrativo, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor D.C., tendrá un plazo de tres (3) meses para poner en funcionamiento las mesas técnicas de apoyo establecidas en el artículo 22 de la presente Resolución.

Título II

De las Instancias Internas de Coordinación de la Secretaría General que se mantienen por estar sustentadas en un mandato legal o por su relevancia institucional

Capítulo 1

ARTÍCULO 27. Instancias Internas de Coordinación que por mandato legal o relevancia institucional de los asuntos que manejan deben mantenerse. Las siguientes instancias internas de coordinación existentes en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., no son sustituidas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la entidad:

- Comisión de Personal
- Comité Asesor de Contratación
- Comité de Conciliación
- Comité de Convivencia Laboral
- Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
- Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST
- Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable (a éste se fusiona el Comité de Inventarios)
- Subcomités de Autocontrol

ARTÍCULO 28. Comisión de Personal. En virtud de lo previsto en los literales h) y j) del artículo 16 de la Ley 909 de 2004 y del numeral 12 del artículo 6 de la presente Resolución, la Comisión de Personal tendrá como función adicional a las señaladas por la Ley, la de presentar las propuestas relacionadas con la elaboración de los planes de formación, capacitación y estímulos a la Dirección de Talento Humano.

ARTÍCULO 29. Comité Asesor de Contratación. Modifíquese el artículo 11 de la Resolución 206 del 19 de mayo de 2017, el cual quedará así:

*"**Artículo 11°. Comité Asesor de Contratación:** Órgano consultor y asesor en el que se definirán los lineamientos y políticas que regirán la actividad precontractual y contractual de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y el cual estará integrado así:*

1. *El/la Subsecretario/a Corporativo/a. quien lo presidirá, en ausencia de aquel será presidido por el/la Director/a Administrativo/a y Financiero/a. El Subsecretario/a Corporativo/a podrá delegar su asistencia al comité en un funcionario del nivel Directivo y/o Asesor.*
2. *El/la Director/a de Contratación, quien ejercerá como Secretario/a Técnico/a del Comité.*
3. *El/la Director/a Administrativo/a y Financiero/a.*
4. *El/la Subdirector/a Financiero.*
5. *El/la Jefe/a de la Oficina Asesora de Planeación.*

Los integrantes del Comité Asesor de Contratación contarán con voz y voto.

***Parágrafo 1°.-** El/la Jefe/a de la Oficina de Control Interno asistirá como invitado/a permanente, con voz pero sin voto.*

***Parágrafo 2°.-** Los delegados/as no podrán presidir el Comité Asesor de Contratación.*

***Parágrafo 3°.-** Si se llegare a presentar la ausencia del/la Director/a de Contratación, el presidente podrá designar un/a Secretario/a Ad Hoc del Comité, previa instalación del mismo.*

***Parágrafo 4°.-** El/la Presidente/a del Comité Asesor de Contratación podrá invitar a las reuniones a los Subsecretarios/as, Directores/as, asesores, a los/las integrantes del Comité Evaluador o responsable/s de proyectos de inversión, el/la servidor/a cuya dependencia requiera la contratación, cuando el objeto de la misma se relacione directamente con éstos, o a representantes de otras entidades, cuando a su juicio el concepto de estos sea necesario para la toma de decisiones. Los/as invitados/as tendrán voz, pero no voto.*

***Parágrafo 5°. -** Los responsables de proyectos de inversión y/o el/la servidor/a cuya dependencia requiera la contratación, deberá asistir a la sesión del Comité Asesor de Contratación cuando se vaya a debatir un asunto relacionado con la competencia de su proyecto de Inversión a fin de brindar al Comité los elementos y advertencias técnicas necesarias para la toma de decisiones Los/as invitados/as tendrán voz, pero no voto."*

ARTÍCULO 30. Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable. Fusiónese el Comité de Inventarios al Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable, el cual desarrollará los objetivos y funciones del primero, con el fin de lograr eficiencia administrativa en asuntos contables.

ARTÍCULO 31. Integrantes del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable. Modifíquese el artículo 1 de la Resolución 230 del 01 de junio de 2017, el cual quedará así:

*"**Artículo 1°. Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable.** El Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable estará conformado por los siguientes servidores, quienes concurrirán con voz y voto:*

1. *El/la Subsecretario/a Corporativo/a. o su delegado quien lo presidirá.*
2. *El/la Director/a Administrativo/a y Financiero/a o su delegado*
3. *El/la Subdirector/a de Servicios Administrativos.*
4. *El/la Subdirector/a Financiero/a, quien tendrá a su cargo la Secretaría Técnica del Comité.*
5. *El/la Profesional especializado con funciones de Contador de la Secretaría General*

***Parágrafo 1°.-** Serán invitados permanentes con voz pero sin voto el/la Jefe/a de la Oficina de Control Interno, el/la Jefe/a de la Oficina Asesora de Jurídica, así como los responsables de las áreas de la Secretaría General que sean invitadas de acuerdo con la naturaleza de los temas a tratar."*

ARTÍCULO 32. Funciones del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable. Modifíquese el artículo 2 de la Resolución 230 del 01 de junio de 2017, el cual quedará así:

"Artículo 2°. Funciones del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable. *El Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., tendrá las siguientes funciones:*

1. Asesorar a la Secretaría General y/ o funcionarios responsables del área de gestión en la determinación de las políticas, estrategias y procedimientos requeridos para implementar el Modelo Estándar de procedimientos para la sostenibilidad el Sistema Contable Publico.

2. Estudiar y evaluar la información que presentan las áreas sobre el proceso de sostenimiento del Sistema Contable y recomendar la depuración de los valores contables a que haya lugar proponiendo su descargue o incorporación en los Estados Contables de la Entidad según sea el caso.

3. Propender porque las áreas de gestión identifiquen los riesgos inherentes a cada una de las actividades relacionadas con el proceso contable e implementen los controles que sean necesarios para administrados.

4. Fomentar la cultura de autocontrol en cada proceso y procedimiento que ejecuten las diferentes áreas para la Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Publico de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

5. Revisar, analizar y recomendar la depuración de los saldos contables no identificados, con base en los informes que presentan las áreas competentes sobre la gestión administrativa realizada y los soportes documentales correspondientes.

6. Establecer planes y programas que permitan mantener actualizados los inventarios de la Secretaría General.

7. Coordinar, planificar y apoyar al responsable del proceso de almacén e inventarios de la Secretaria General, principalmente en lo concerniente a la ejecución de políticas, normas y procedimientos relativos a la conservación, seguridad y distribución de bienes, al sistema de inventario físico y manejo del almacén y en promover su aplicación en las dependencias de la entidad.

8. Diseñar los mecanismos y acciones requeridas para la realización de los inventarios físicos de la entidad.

9. Decidir y aprobar el acta de baja y destino final de los bienes declarados inservibles o no utilizables de la entidad, previo análisis de los estudios y conceptos correspondientes de acuerdo con las políticas y los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y sus Subsistemas.

10. Analizar y conceptuar sobre los resultados arrojados por los análisis y avalúos técnicos realizados al interior o exterior de la entidad en materia de reclasificación de bienes, determinación del catálogo de elementos, entre otros, que permitan claridad en la administración de estos.

11. Establecer los controles administrativos, financieros y de gestión que garanticen efectividad y oportunidad en el manejo y control de bienes públicos.

12. Verificar que los bienes se encuentren debidamente clasificados en las cuentas y los grupos que les corresponda, de conformidad con sus características y destinación.

13. Gestionar las acciones requeridas para realizar la valuación de aquellos bienes que lo requieran, a partir de consultas técnicas, comerciales, contables, de personal experto, entre otros, y si en algún caso lo amerita podrá ser citado a reunión un representante de los peritos.

14. Analizar las características y comportamientos de los bienes de la entidad y demás factores que considere necesarios, para determinar la reclasificación de bienes devolutivos a bienes de consumo cuando haya lugar.

15. Adelantar las gestiones administrativas tendientes a evaluar y depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados, informes y reportes administrativos y contables de los inventarios de la entidad, mediante procesos de depuración normal u ordinaria fundamentada en el cumplimiento de las normas legales aplicables en cada caso en particular y en los procedimientos administrativos específicos establecidos por la entidad.

16. Darse su propio reglamento.

17. Las demás que le sean asignadas por el Secretario General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., según la naturaleza de las funciones."

Título III

Disposiciones Finales

Capítulo 1

ARTÍCULO 33. A partir de la entrada en vigencia de la presente Resolución, quedan suprimidos los Comités que se citan a continuación

- Comité Coordinador de Teletrabajo

- Comité de Bienestar Social
- Comité de Capacitación
- Comité de Incentivos
- Comité de Inventarios
- Comité del Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV
- Comité Directivo del Sistema Integrado de Gestión
- Comité Interno de Archivo
- Comité Técnico de Seguridad de la Información - CTSI
- Comité Técnico del Sistema de Gestión Ambiental

ARTÍCULO 34. Comunicar el contenido de la presente resolución a todas las dependencias de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Dirección Administrativa y Financiera de la Subsecretaría Corporativa de la misma Secretaría, para los efectos legales pertinentes.

ARTÍCULO 35. Vigencia y derogatorias. La presente Resolución rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación y deroga las siguientes normas expedidas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.: artículo 11 de la Resolución 206 del 19 de mayo de 2017; Resolución 633 de 2016; Resolución 307 de 2015; Resolución 213 de 2018; Resolución 533 de 2016; artículos 1 y 2 de la Resolución 230 de 2017; Resolución 162 de 2017; Resolución 164 de 2017; Resolución 77 de 2017; Resolución 370 de 2005; artículos 15 y 16 de la Resolución 608 de 2017; artículos 1, 2 y 3 de la Resolución 154 de 2015; artículos 6 a 10 de la Resolución 517 de 2013 y demás normas que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMÚNIQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los seis (6) días del mes de septiembre de dos mil diecinueve (2019).

RAUL JOSÉ BUITRAGO ARIAS
Secretario General Alcaldía de Bogotá D.C.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO - DADEP

Resolución Número 308
(Agosto 20 de 2019)

"Por la cual se actualizan los listados de las Actividades Susceptibles de aprovechamiento económico permitidas en el espacio público, los Elementos de espacio público donde se permiten las actividades susceptibles de aprovechamiento económico y las Entidades Gestoras del Aprovechamiento Económico del Espacio Público, contenidas en los artículos 8°, 10° y 12° del Decreto Distrital 552 de 2018"

LA COMISIÓN INTERSECTORIAL DEL ESPACIO PÚBLICO DEL DISTRITO CAPITAL -CIEP, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL DECRETO DISTRITAL 546 DE 2007, Y
En uso de sus facultades constitucionales, legales y normativas, en especial de las previstas en los parágrafos de los artículos 8° y 10° del Decreto Distrital 552 de 2018, el numeral 6 del artículo 9° del Decreto Distrital 375 de 2019 y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 1° del Decreto Distrital 583 de 2012, modificó el artículo 37° del Decreto Distrital 546 de 2007, y estableció que la Secretaría Técnica de la Comisión Intersectorial del Espacio Público estaría a cargo del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.

Que mediante el Decreto Distrital 552 de 2018 se adoptó el Marco Regulatorio del Aprovechamiento Económico del Espacio Público en el Distrito Capital de Bogotá.

Que el parágrafo del artículo 8° del decreto mencionado estipula: "*La inclusión o supresión de actividades de aprovechamiento económico del presente artículo, será estudiada y revisada por la Comisión Intersectorial del Espacio Público - C1EP, teniendo en cuenta el tipo de actividad, su impacto y los usos permitidos en el espacio público. Una vez radicada la solicitud por la Entidad Gestora del Aprovechamiento Económico del Espacio Público correspondiente, a la Secretaría Técnica, ésta la presentará para su estudio a la Comisión, la cual contará con un término máximo de un (1) mes para pronunciarse al respecto. Esta actualización estará a cargo del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP o la Entidad que haga las veces de Secretaria Técnica y se realizará por medio de acto administrativo motivado. Los criterios a tener en cuenta son: a) Motivación estratégica para el Distrito, la cual debe representar una oportunidad de garantizar que el Distrito genere procesos de mejora en la competitividad de la ciudad a través de las actividades propuestas y b) Relación positiva costo-beneficio de la actividad*".

Que en el mismo decreto, el parágrafo 1 del artículo 10°, establece en el "*La actualización de la información de las actividades susceptibles de aprovechamiento económico del espacio público y las entidades administradoras la realizará el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP o la entidad que haga las veces de Secretaria Técnica de la Comisión Intersectorial del Espacio Público - CIEP, por medio de acto administrativo motivado.*"

Que el artículo 9° del Decreto Distrital 375 de 2019 establece como una de las funciones de la Comisión Intersectorial del espacio Público la del numeral "*6. La autorización e inclusión de nuevas Entidades Gestoras del Aprovechamiento Económico del Espacio Público, será estudiada y revisada por la Comisión Intersectorial del Espacio Público del Distrito Capital - CJEP, dicho estudio se hará ante la solicitud de una entidad del Distrito. La Secretaría Técnica presentará la solicitud para su estudio a la Comisión, que contará con un término máximo de un (1) mes para pronunciarse al respecto. Esta actualización del artículo 12° del Decreto Distrital 552 de 2018, estará a cargo del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DA DEP o la Entidad que haga las veces de Secretaria Técnica y se realizará por medio de acto administrativo motivado.*"

Que en la sesión 5 de la Comisión Intersectorial del Espacio Público – CIEP, realizada el 29 de julio de 2019, el Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD presentó la solicitud de inclusión de una nueva actividad de aprovechamiento económico del espacio público, en los siguientes términos: "*Parques de Diversiones en la Categoría de Permanentes*" la que definió como "*Son aquellos que se instalan en un sitio o ubicación de carácter permanente. Su principal característica se centra en el manejo de su entorno o ambientación que tiene un carácter muy definido. Son comunes el manejo de temas como sitios geográficos, la prehistoria, cuentos infantiles y épocas de la historia, entre otros. Estos parques pueden o no tener dentro de su oferta de entretenimiento atracciones de alto impacto, familiares e infantiles o juegos de destreza*". Donde los beneficios para la ciudad son "*1. Oferta competitiva en el orden nacional e internacional para el entretenimiento con atracciones de alto impacto, familiares e infantiles, juegos de destreza y atracciones de carácter lúdico. 2. Ingresos para el mantenimiento y sostenibilidad de sistema distrital de parques mediante aplicación de la fórmula de aprovechamiento económico*", dicha solicitud fue aprobada por la CIEP en la misma sesión.

Que en la misma sesión de la CIEP, la Fundación Gilberto Álzate Avendaño – FUGA presentó su solicitud de inclusión como Entidad Gestora del Aprovechamiento Económico del Espacio Público, en concordancia con el artículo 2° del Acuerdo 004 de 2017, donde especifica su objeto, "*La Fundación tiene como objetivo principal, la adopción, integración, coordinación y financiación de programas dirigidos al fomento y desarrollo de la cultura*", dicha solicitud que fue aprobada por la CIEP en la misma sesión del 29 de julio de 2019.

Que el presente acto administrativo motivado tiene como objeto la actualización de los listados de las Actividades Susceptibles de aprovechamiento económico permitidas en el espacio público, los Elementos de espacio público donde se permiten las actividades susceptibles de aprovechamiento económico y la inclusión de nuevas Entidades Gestoras del Aprovechamiento Económico del Espacio Público, contenidas en los artículos 8°, 10° y 12° del Decreto Distrital 552 de 2018, aprobados así por la Comisión Intersectorial del Espacio Público – CIEP durante la sesión 5 celebrada el 29 de julio de 2019.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Adicionar a las Actividades Susceptibles de aprovechamiento económico permitidas en el espacio público, previstas por el artículo 8° del Decreto Distrital 552 de 2018, las de "*Parques de Diversiones en la Categoría de Permanentes*" de conformidad con la función atribuida a la Comisión Intersectorial del Espacio Público en el parágrafo del artículo 8° del Decreto Distrital 552 de 2018, así:

PARQUES DE DIVERSIONES EN LA CATEGORÍA DE PERMANENTES	Son aquellos que se instalan en un sitio o ubicación de carácter permanente. Su principal característica se centra en el manejo de su entorno o ambientación que tiene un carácter muy definido. Son comunes el manejo de temas como sitios geográficos, la prehistoria, cuentos infantiles y épocas de la historia, entre otros. Estos parques pueden o no tener dentro de su oferta de entretenimiento atracciones de alto impacto, familiares e infantiles o juegos de destreza.

ARTÍCULO 3°. (Sic.) La Actividad Susceptible de aprovechamiento económico permitida en el espacio público que se adiciona mediante este acto administrativo será reglamentada por el Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD.

ARTÍCULO 4°. Adicionar los Elementos de espacio público donde se permiten las actividades susceptibles de aprovechamiento económico, previstas en artículo 10° del Decreto Distrital 552 de 2018, de conformidad con la función atribuida a la Comisión Intersectorial del Espacio Público, previstas en el parágrafo 1 del mismo artículo, así:

ESPACIO PÚBLICO CONSTRUIDO	**Sistema de parques**	**Actividades deportivas.** **Actividades recreativas.** **Artistas en espacio público.** **Construcción y uso de estaciones radioeléctricas.** **Eventos publicitarios.** **Filmación de obras audiovisuales.** **Instalación de campamentos de obra y ocupaciones temporales de obra.** **Instalación de módulos de servicio al ciudadano.** **Instalación de módulos multifuncionales temporales.** **Mercados temporales.** **Promoción de actividades culturales, cívicas e institucionales.** **Publicidad exterior visual en mobiliario urbano.** **Parques de Diversiones en la categoría de permanentes**

ARTÍCULO 5°. Adicionar al Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD, como la entidad gestora de la Actividad Susceptible de aprovechamiento económico permitida en el espacio público denominada "Parques de Diversiones en la categoría de permanentes", por lo tanto, tendrá todas las obligaciones determinadas para tal efecto en el Decreto Distrital 552 de 2018.

Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD	**Actividades de aprovechamiento en ciclovía.** **Actividades deportivas.** **Actividades recreativas.** **Aprovechamiento económico en bienes fiscales.** **Eventos publicitarios.** **Instalación de módulos multifuncionales temporales.** **Publicidad exterior visual en mobiliario urbano.** **Parques de Diversiones Permanentes**

ARTÍCULO 6°. Adicionar una nueva Entidad Gestora del Aprovechamiento Económico del Espacio Público, en adelante la Fundación Gilberto Álzate Avendaño – FUGA tendrá dicha calidad, y por lo tanto, tendrá todas las obligaciones determinadas para tal efecto en el Decreto Distrital 552 de 2018, y en ese sentido se amplían mediante este acto administrativo las Entidades Gestoras del Aprovechamiento Económico del Espacio Público previstas en el artículo 12° del referido decreto.

Fundación Gilberto Álzate Avendaño – FUGA	

ARTÍCULO 7°. Comunicar la presente Resolución al Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD y la Fundación Gilberto Álzate Avendaño – FUGA, por intermedio de la Subdirección de Administración Inmobiliaria y del Espacio Público - SAI de la entidad.

ARTÍCULO 8°. Contra la presente resolución no procede recurso alguno, en atención a lo establecido en el artículo 75° de la Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".

ARTÍCULO 9°. La presente resolución rige a partir de la publicación y modifica los artículos 8°, 10° y 12° del decreto Distrital 552 de 2018 y las demás disposiciones que le sean contrarias. Esta Resolución será publicada en la página web del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público www.dadep.gov.co

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veinte (20) días del mes de agosto de dos mil diecinueve (2019).

NADIME YAVER LICHT
Directora
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO -DADEP
Secretaría Técnica de la CIEP

Resolución Número 319
(Septiembre 4 de 2019)

"Por la cual se declara un bien baldío urbano en los términos del artículo 123 de la Ley 388 de 1997"

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PÚBLICO DE BOGOTA D.C.
En uso de sus facultades legales otorgadas en el Acuerdo No. 018 de 1999, en especial de las conferidas por el Decreto Distrital 138 de 2002, el artículo 123° de la Ley 388 de 1997, y

CONSIDERANDO:

Que el Alcalde Mayor de Bogotá delegó en la Directora del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público la representación legal en lo judicial y extrajudicial de Bogotá, Distrito Capital, en lo que se refiere a la defensa y saneamiento de los bienes inmuebles que conforman el Patrimonio Inmobiliario Distrital, incluidos los procesos necesarios para la defensa, custodia, preservación y recuperación de los bienes del espacio público del Distrito Capital, iniciados con posterioridad al 1 de enero de 2002, en los términos del artículo 8° del Decreto 212 de 2018, *"Por medio del cual se establecen disposiciones para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de las Entidades del Nivel Central de Bogotá, D.C., se efectúan unas delegaciones y se dictan disposiciones".*

Que de conformidad con el artículo 6°del Acuerdo 018 de 1999 aprobado por el Concejo de Bogotá, corresponde al Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público-DADEP, entre otras funciones: c*) promover en nombre del Distrito Capital las acciones judiciales y administrativas que fueren necesarias para la defensa de los bienes inmuebles de su propiedad y; d) Adelantar las acciones requeridas para lograr el saneamiento de los bienes inmuebles del Distrito Capital".*

Que en cumplimiento de las funciones asignadas a la Superintendencia de Notariado y Registro, en el marco de lo dispuesto en el Decreto 2723 de 2014, "*Por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Notariado y Registro"*, articulo 11°numerales 3, 26 y articulo 13°numeral 19, para su conocimiento y aplicación, el Despacho del Superintendente de Notariado y Registro, impartió orientaciones para la identidad jurídico registral de los bienes baldíos urbanos de propiedad de las entidades territoriales cedidos por la nación en virtud de la Ley.

Que a la Superintendencia de Notariado y Registro se le ha planteado la necesidad de crear un procedimiento ágil y seguro que permita la inscripción en el Registro de Instrumentos Públicos de todos los predios baldíos urbanos de propiedad de los municipios y distritos, que teniendo como titulo la Ley, aún carecen de folio de matrícula inmobiliaria que los identifique, de conformidad con lo establecido en los artículos: 4°, 8°, 48°, 49° y 50° del Estatuto Registral contenido en la Ley 1579 de 2012 *"Por la cual se expide el estatuto de registro de instrumentos públicos y se dictan otras disposiciones".*

Que de acuerdo con la legislación Colombiana, un bien baldío es un bien inmueble de propiedad de la Nación y ubicado en zonas rurales que, como regla general, debe ser adjudicado a quienes lo ocupen y cumplan con los requisitos previstos por la ley; a su vez el Código Civil Colombiano en el artículo 675° define los bienes baldíos como: *"Son bienes de la Unión todas las tierras que estando situadas dentro de los límites territoriales carecen de otro dueño".*

Que jurisprudencialmente la Corte Constitucional Colombiana en sentencia C – 536 de 1997, Magistrado Ponente Doctor Antonio Barrera Carbonell, definió los bienes baldíos como "*bienes que pertenecen a la Nación, cuya adjudicación se puede hacer a los particulares o a las entidades públicas, bajo un criterio de utilidad y de beneficio social, económico y ecológico, según la filosofía que inspira la reforma agraria, la cual tiene pleno sustento en los arts. 60, 64, 65, 66 y 334 de la Constitución".*

Que teniendo en cuenta que el tratamiento de bienes baldíos se fundamentó en el numeral 21 del artículo 76° de la Constitución Política de 1886. Le correspondía al Congreso expedir *"las normas sobre apropiación o adjudicación y recuperación de tierras baldías"* atribución que sirvió de base para la expedición de la ley 137 de 1959, en la que se reglamentó parcialmente la adjudicación de baldíos urbanos.

Que con la promulgación y entrada en vigencia de la Ley 388 de 1997 en el marco de la Constitución Política de 1991, los municipios y distritos adquirieron la titularidad del dominio sobre los bienes inmuebles baldíos que se encuentran dentro del perímetro urbano de las entidades territoriales, cuando en su artículo 123°dispuso:

> *"De conformidad con lo dispuesto en la Ley 137 de 1959, todos los terrenos baldíos que se encuentran en suelo urbano en los términos de la presente ley, en los municipios y distritos y que no constituyan reserva ambiental pertenecerán a dichas entidades territoriales."*

Que con el fin de materializar el artículo 123° de la Ley 388 de 1997 fue necesario adelantar los procedimientos de formalización contenidos en la Instrucción Administrativa No. 18 de 2009[1] y la circular 222 de 2010[2] expedidas por la Superintendencia de Notariado y Registro, cuyos trámites ceñidos a la declaración de la propiedad a través de la escritura pública, discrepan de instrumentos y procedimientos más expeditos para declarar el derecho real de dominio sobre bienes baldíos urbanos por mandato expreso de la Ley.

[1] Cuyo asunto es la identidad jurídico-registral de Bienes Baldíos Urbanos de propiedad de las Entidades Territoriales cedidos por la nación en virtud de la Ley

[2] Aspectos a tener en cuenta en la instrucción administrativa No. 18 de 2009

Que mediante la instrucción administrativa 03 del 26 de marzo de 2015 que derogó la instrucción administrativa 018 del 24 de Agosto de 2009, la circular 222 de Noviembre de 2010, se redefinieron las con-

diciones para la titulación de los predios baldíos y la correspondiente inscripción por parte de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, con el objeto de darles identidad registral a los bienes de los municipios y distritos, cuyo dominio fue adquirido en virtud de la Ley, y con el fin de darle seguridad jurídica a los títulos correspondientes.

Que la Subdirección de Registro Inmobiliario de este Departamento Administrativo, evidenció el siguiente bien inmueble como predio baldío que a continuación se relaciona: Lote de terreno identificado con el número cinco cero cuatro (5-04) de la carrera once A Bis (11 A Bis) localidad santa fe, en la ciudad de Bogotá.

Que en los archivos físicos documentales de la Unidad Especial de Catastro Distrital se encuentran incorporado este predio con los siguientes indicadores catastrales

Dirección Actual: KR 11A BIS 5 04

Cedula Catastral: 5 11 16 Y 17

CHIP: AAA0032SMZE

Código del Sector: 003201 22 11 000 00000

Localidad: 3 SANTAFE

Barrio: San Bernardo

Que así mismo, mediante Radicado No. 2019-400-006942-2 del 02/04/2019 la Directora de Predios de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá - ERU, aportó la carencia registral del predio en cuestión que previamente había solicitado a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos Zona Centro, a través del sistema IRIS No. 2019-90283 de 12 de Febrero de 2019 documento que precisa:

> *"Una vez realizada la búsqueda tanto en libros de antiguo sistema, como en el folio magnético, acorde a los datos aportados por la Subdirección de Registro Inmobiliario del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP, no se encontró antecedentes registrales frente al predio que se relaciona a continuación:*
>
> *Código Sector Catastral: 0032012211000 00000*
>
> *Dirección a la fecha CRA 11ª BIS No. 5-04 (Dirección oficial) y CRA 11 A 5 04 (Dirección anterior)*
>
> *Cédula Catastral: 5 11 16 Y 17"*

Que la Secretaria Distrital de Planeación, mediante Rad. DADEP No.2019-400-012958-2 del 13/06/2019 señaló:

> *"De lo anterior, se concluye que para el predio ubicado en la KR 11 A 5 04 CHIP AAA0032SMZE, del barrio San Bernardo, UPZ 95 – Las Cruces, de la Localidad de Santa fe, no se presenta afectación por reserva ambiental"*

Que de acuerdo con el presente acto administrativo *"Por el cual se declara un bien baldío urbano en los términos del artículo 123 de la ley 388 de 1997",* se entiende que los bienes inmuebles no ostentan titularidad en cabeza de particulares o entidades públicas, de acuerdo con la ley civil, por tanto se encuentran en condición de bienes baldíos urbanos y es de propiedad del Distrito Capital de Bogotá por el solo ministerio de la ley que es el título adquisitivo de dominio de conformidad con el artículo 1494° del Código Civil, relativo a las fuentes de las obligaciones.

Que estando identificado en debida forma el perímetro del bien inmueble y del correspondiente estudio adelantado por la Subdirección de Registro Inmobiliario del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, se concluye que el bien inmueble se encuentra en condición de bien baldío urbano.

Teniendo en cuenta los antecedentes mencionados, **BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL** efectúa la presente declaración pública consagrada a continuación en los términos de la instrucción administrativa 03 de 2015 de la Superintendencia de Notariado y Registro y las normas referidas así:

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- DECLARACIÓN. Declaro mediante el presente acto administrativo el dominio pleno a nombre de Bogotá Distrito Capital (representado para estos efectos legales por el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público), de conformidad con el artículo 123° de la Ley 388 de 1997 que dispone: *"De conformidad con lo dispuesto en la Ley 137 de 1959, todos los terrenos baldíos que se encuentren en suelo urbano, en los términos de la presente ley, de los municipios y distritos y que no constituyan reserva ambiental pertenecerán a dichas entidades territoriales",* respecto del bien baldío urbano ubicado en el perímetro urbano de Bogotá Distrito Capital identificado como se describe a continuación:

DETERMINACIÓN DE ÁREA Y LINDEROS DEL PREDIO: Que la cabida superficiaria real del inmueble objeto del presente acto administrativo, se encuentra identificada en el plano topográfico denominado **"KR 11 A Bis No. 5-04"**, predio ubicado en el casco urbano de la localidad tres (3) Santafé de la ciudad de Bogotá, que se protocoliza con el presente instrumento y con

fundamento en los cuales se proceden a identificar los bienes inmuebles así:

* **PREDIO KR 11A BIS No. 5-04.**

Quedando con destinación de Bien Fiscal, comprendido dentro de los siguientes mojones **1,2,3,4,1** con un área superficiaria de un total cuarenta y uno metros punto once centímetros (41.11 **m2**), alinderado de la siguiente forma del mojón 1 (Coordenadas Norte (Y)= 99886.531 Este (X)= 99372.944) al mojón 2 (Coordenadas Norte (Y)= 99893.887 Este (X) = 99377.773) en línea recta en distancia de ocho metros punto ochenta centímetros (8.80mts); del mojón 2 (Coordenadas Norte (Y)= 99893.887 Este (X) = 99377.773) al mojón 3 (Coordenadas Norte (Y)= 99891.252 Este (X) = 99381.785) en línea recta en distancia de cuatro metros punto ochenta centímetros (4.80mts); del mojón 3 (Coordenadas Norte (Y)= 99891.252 Este (X) = 99381.785) al mojón 4 (Coordenadas Norte (Y)= 99884.092 Este (X) = 99376.844) en línea recta en distancia de ocho metros punto setenta centímetros (8.70 mts); del mojón 4 (Coordenadas Norte (Y)= 99884.092 Este (X) = 99376.844) al mojón 1 (Coordenadas Norte (Y)= 99886.531 Este (X)= 99372.944) en línea recta en distancia de cuatro metros punto sesenta centímetros (4.60 mts); del mojón 1 (Coordenadas Norte (Y)= 99886.531 Este (X)= 99372.944) al mojón 1 (Coordenadas Norte (Y)= 99886.531 Este (X)= 99372.944) en línea recta y encierra en distancia de cero puntos cero metros (0.00mts).

El predio alinderado anteriormente queda con destinación de Bien fiscal.

ARTÍCULO 2.- REGISTRO. En atención a lo anterior, este Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Púbico solicita al señor Registrador de Instrumentos Púbicos Zona - Centro la apertura del Folio de Matrícula Inmobiliaria correspondiente en los términos de la Resolución No. 03 del 26 de marzo de 2016 expedida por la Superintendencia de Notariado y Registro o la que sustituya y/o modifique efectuando las siguientes anotaciones.

"Anotación 1: Cesión de baldío urbano de la Nación al Municipio (Ley 388/1997, artículo 123"

"Anotación 2: Determinación de área y linderos Predios del Municipio"

ARTÍCULO 3.- DERECHOS REGISTRALES. El presente Acto jurídico se encuentra **exento del pago de los derechos de registro** de acuerdo al Artículo 20° literal d) de la Resolución 727 del 29 de enero de 2016 *"Actuaciones Exentas*" *"d) Cuando las solicitudes de certificación, de inscripción de documentos o su cancelación en que intervengan exclusivamente las entidades estatales, a excepción de las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios, Empresas Industriales y Comerciales del Estado, y las Sociedades de Economía Mixta las cuales asumirán el pago de los derecho de registro".*

ARTÍCULO 4.- PUBLICACIÓN. El presente acto administrativo de carácter general deberá publicarse de conformidad con lo consignado en el artículo 65° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) en el Registro Distrital e igualmente deberá ser publicado en la página web del DADEP www.dadep.gov.co.

ARTÍCULO 5.- RECURSOS. De acuerdo al artículo 75° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) contra la presente resolución no proceden recursos.

ARTÍCULO 6.- COPIAS. Para el efecto se expiden tres (3) copias de la presente Resolución de declaración de bien baldío urbano así: un (1) original en papel de seguridad que se insertará en el archivo del Patrimonio Inmobiliario Distrital; una (1) original con destino a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos - Zona Centro y una (1) copia con destino a la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital de Bogotá D C.

ARTICULO 7.- VIGENCIA. - La presente resolución rige a partir de su publicación en el Registro Distrital y deroga las disposiciones que le sean contrarias. Igualmente deberá publicarse en la página web del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público www.dadep.gov.co.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Septiembre cuatro (4) de dos mil diecinueve (2019).

NADIME YAVER LICHT
Directora

Resolución Número 322
(Septiembre 6 de 2019)

"Por la cual se declara un bien baldío urbano en los términos del artículo 123 de la Ley 388 de 1997"

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PÚBLICO DE BOGOTA D.C.
En uso de sus facultades legales otorgadas en el Acuerdo No. 018 de 1999, en especial de las conferidas por el Decreto Distrital 138 de 2002, el artículo 123° de la Ley 388 de 1997, y

CONSIDERANDO:

Que el Alcalde Mayor de Bogotá delegó en la Directora del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público la representación legal en lo judicial y extrajudicial de Bogotá, Distrito Capital, en lo que se refiere a la defensa y saneamiento de los bienes inmuebles que conforman el Patrimonio Inmobiliario Distrital, incluidos los procesos necesarios para la defensa, custodia, preservación y recuperación de los bienes del espacio público del Distrito Capital, iniciados con posterioridad al 1 de enero de 2002, en los términos del artículo 8° del Decreto 212 de 2018, *"Por medio del cual se establecen disposiciones para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de las Entidades del Nivel Central de Bogotá, D.C., se efectúan unas delegaciones y se dictan disposiciones".*

Que de conformidad con el artículo 6°del Acuerdo 018 de 1999 aprobado por el Concejo de Bogotá, corresponde al Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público-DADEP, entre otras funciones: "c*) promover en nombre del Distrito Capital las acciones judiciales y administrativas que fueren necesarias para la defensa de los bienes inmuebles de su propiedad y; d) Adelantar las acciones requeridas para lograr el saneamiento de los bienes inmuebles del Distrito Capital".*

Que en cumplimiento de las funciones asignadas a la Superintendencia de Notariado y Registro, en el marco de lo dispuesto en el Decreto 2723 de 2014, "*Por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Notariado y Registro"*, articulo 11°numerales 3, 26 y articulo 13°numeral 19, para su conocimiento y aplicación, el Despacho del Superintendente de Notariado y Registro, impartió orientaciones para la identidad jurídico registral de los bienes baldíos urbanos de propiedad de las entidades territoriales cedidos por la nación en virtud de la Ley.

Que a la Superintendencia de Notariado y Registro se le ha planteado la necesidad de crear un procedimiento ágil y seguro que permita la inscripción en el Registro de Instrumentos Públicos de todos los predios baldíos urbanos de propiedad de los municipios y distritos, que teniendo como titulo la Ley, aún carecen de folio de matrícula inmobiliaria que los identifique, de conformidad con lo establecido en los artículos: 4°, 8°, 48°, 49° y 50° del Estatuto Registral contenido en la Ley 1579 de 2012 *"Por la cual se expide el estatuto de registro de instrumentos públicos y se dictan otras disposiciones".*

Que de acuerdo con la legislación Colombiana, un bien baldío es un bien inmueble de propiedad de la Nación y ubicado en zonas rurales que, como regla general, debe ser adjudicado a quienes lo ocupen y cumplan con los requisitos previstos por la ley; a su vez el Código Civil Colombiano en el artículo 675° define los bienes baldíos como: *"Son bienes de la Unión todas las tierras que estando situadas dentro de los límites territoriales carecen de otro dueño".*

Que jurisprudencialmente la Corte Constitucional Colombiana en sentencia C – 536 de 1997, Magistrado Ponente Doctor Antonio Barrera Carbonell, definió los bienes baldíos como "*bienes que pertenecen a la Nación, cuya adjudicación se puede hacer a los particulares o a las entidades públicas, bajo un criterio de utilidad y de beneficio social, económico y ecológico, según la filosofía que inspira la reforma agraria, la cual tiene pleno sustento en los arts. 60, 64, 65, 66 y 334 de la Constitución".*

Que teniendo en cuenta que el tratamiento de bienes baldíos se fundamentó en el numeral 21 del artículo 76° de la Constitución Política de 1886. Le correspondía al Congreso expedir *"las normas sobre apropiación o adjudicación y recuperación de tierras baldías"* atribución que sirvió de base para la expedición de la ley 137 de 1959, en la que se reglamentó parcialmente la adjudicación de baldíos urbanos.

Que con la promulgación y entrada en vigencia de la Ley 388 de 1997 en el marco de la Constitución Política de 1991, los municipios y distritos adquirieron la titularidad del dominio sobre los bienes inmuebles baldíos que se encuentran dentro del perímetro urbano de las entidades territoriales, cuando en su artículo 123°dispuso:

> *"De conformidad con lo dispuesto en la Ley 137 de 1959, todos los terrenos baldíos que se encuentran en suelo urbano en los términos de la presente ley, en los municipios y distritos y que*

no constituyan reserva ambiental pertenecerán a dichas entidades territoriales."

Que con el fin de materializar el artículo 123°de la Ley 388 de 1997 fue necesario adelantar los procedimientos de formalización contenidos en la Instrucción Administrativa No. 18 de 2009[1] y la Circular 222 de 2010[2] expedidas por la Superintendencia de Notariado y Registro, cuyos trámites ceñidos a la declaración de la propiedad a través de la escritura pública, discrepan de instrumentos y procedimientos más expeditos para declarar el derecho real de dominio sobre bienes baldíos urbanos por mandato expreso de la Ley.

Que mediante la instrucción administrativa 03 del 26 de marzo de 2015 que derogó la instrucción administrativa 018 del 24 de Agosto de 2009, la Circular 222 de Noviembre de 2010, se redefinieron las condiciones para la titulación de los predios baldíos y la correspondiente inscripción por parte de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, con el objeto de darles identidad registral a los bienes de los municipios y distritos, cuyo dominio fue adquirido en virtud de la Ley, y con el fin de darle seguridad jurídica a los títulos correspondientes.

Que el Centro Administrativo Distrital CAD- denominado también como el *"Triángulo"* se localiza en las localidades de Teusaquillo y los Mártires, con Código de Sector 006101 20 01 00000000, ente la Ac 26, AK 30 y AC 25, y se implanto de conformidad con lo establecido en el Decreto Distrital 997 de 1968 *"Por el cual se reglamenta "El Centro Administrativo Distrital"* normativa urbanística para el desarrollo del proyecto definido en el Acuerdo 17 de 1967 denominado *"Centro Administrativo Distrital CAD".*

Que el Decreto Distrital 997 de 1968, definió como ámbito espacial del proyecto *"Centro Administrativo Distrital CAD",* los polígonos señalados en el plano de loteo No. 121/4-8 aceptado por el Departamento Administrativo de Planificación-DAP hoy Secretaria Distrital de Planeación, lo anterior con la comunicación No. 005606 de octubre 24 de 1968 del entonces DAP.

Que a su vez, la Administración Distrital expidió el Decreto Distrital 419 de 2018 "*Por medio del cual se modifica el Decreto Distrital 997 de 1968 "Por el cual se reglamenta el Centro Administrativo Distrital",* y señaló en sus artículos 1° y 2° lo siguiente:

[1] Cuyo asunto es la identidad jurídico-registral de Bienes Baldíos Urbanos de propiedad de las Entidades Territoriales cedidos por la nación en virtud de la Ley

[2] Aspectos a tener en cuenta en la instrucción administrativa No. 18 de 2009

*"**Artículo 1**. Modifíquese el literal a) del artículo 2 del Decreto Distrital 997 de 1968 «Por el cual se reglamenta "El Centro Administrativo Distrital"», el cual quedará así:*

«ARTÍCULO 2. - a) LOCALIZACIÓN:

El terreno cuya área bruta aproximada es de 45.297,06 m2, está localizada en el Distrito Capital de Bogotá y sus linderos generales son los siguientes:

Por el norte: Avenida Jorge Eliécer Gaitán (Avenida Calle 26).

Por el suroriente: Avenida Teusaquillo (Avenida Calle 25).

Por el occidente: Avenida Ciudad de Quito (Avenida Carrera 30)»

***Artículo 2.** Modifíquese el Decreto Distrital 997 de 1968 «Por el cual se reglamenta "El Centro Administrativo Distrital"», en el sentido de actualizar el polígono denominado El Triángulo sobre el cual se localiza el Centro Administrativo Distrital - CAD, ajustando su delimitación, extensión y el cuadro de áreas contenido en el Plano No. 121/4-8, de conformidad con el plano que se adopte en el presente Decreto.*

El cuadro de áreas aproximadas es el que se transcribe a continuación:

ÁREAS APROXIMADAS	
DESCRIPCIÓN	*ÁREA M2*
Lote de Servicios Distritales	*27.174,08*
Lote Teatro/ Museo	*13.574,98*
Vías	*4.548,00*
Total, Lote	*45.297,06*

Parágrafo 1. La expedición del presente Decreto incide únicamente en los aspectos urbanísticos de los predios que hacen parte del polígono definido en el Plano No. 121/4-8 y no afecta derechos de propiedad, posesión o tenencia sobre los mismos.

Parágrafo 2. En cuanto al área donde se localiza el Bien de Interés Cultural mueble denominado «Ala Solar» localizado dentro del polígono que delimita el Centro de Servicios Distritales, hoy Centro Administrativo Distrital, se deberá dar cumplimiento a la normatividad vigente sobre intervenciones, mantenimiento y administración para los bienes de interés cultural."

Que la Subdirección de Registro Inmobiliaria del Departamento Administrativo de Defensoría del Espacio Público - DADEP, evidenció dentro del ámbito espacial del Centro Administrativo Distrital - CAD definido en el Decreto Distrital 419 de 2018, los predios denominados Lote A y Lote B, que se identifican de la siguiente manera:

Lote A:

Dirección del predio: Calle 25 No. 29A-40

Localidad: Teusaquillo.

Barrio: La Florida.

Urbanización: La Florida II Sector

Área: Predio con un área de cinco mil cuarenta con noventa y siete metros cuadrados (5.040,97) M2.

Lote B:

Dirección del predio: Calle 29A No. 20-25

Localidad: Teusaquillo.

Barrio: La Florida.

Urbanización: La Florida II Sector

Área: Predio con un área de siete mil ciento dos con 35 metros cuadrados (7.102,35) M2.

Que los predios denominados Lote A y Lote B vienen siendo ocupados y utilizados por el Distrito Capital de Bogotá, con el funcionamiento del Centro Administrativo Distrital en la Localidad de Teusaquillo.

Que la Dirección de Ambiente y Ruralidad de la Secretaria Distrital de Planeación -SDP, mediante el oficio radicación 2019-400-013636-2 del 21 de junio de 2016, señaló:

> *"(…) en relación con la solicitud de información elevada a la Dirección de Norma Urbana de esta Secretaría, por medio de la cual se solicita establecer si el predio donde se encuentra ubicado el Centro Administrativo Distrital cuenta con afectaciones por la existencia de Reservas Ambientales en aplicación de lo dispuesto por el artículo 123 de la Ley 388 de 1997, le informamos que se llevó a cabo la búsqueda en la Base de Datos Geo Cartográfica con que cuenta la entidad, pudiéndose establecer que respecto de este inmueble no existen afectaciones en tal sentido, así como tampoco se evidencia la presencia de elementos pertenecientes a la Estructura Ecológica Principal del Distrito, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17° del Decreto Distrital 190 de 2004, Plan de Ordenamiento Territorial Vigente para el Distrito".*

Que la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital –UAECD, mediante el oficio radiación No. 2019EE39637, señaló:

> *"Una vez realizada la consulta al 1 de agosto de 2019 en el Sistema Integrado de Información Catastral – SIIC, se determinó que no existen predios vigentes que tengan asociadas las escrituras públicas No. 1198 de 1928 de la Notaria 5, No. 1319 del 6 de agosto de 1932 de la Notaria 4 y No. 3160 del 20 de noviembre de 1942 de la Notaria del Circulo Registral de Bogotá".*

Que se procedió a consultar ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos Zona Centro, de la Superintendencia de Notariado y Registro –SNR, respecto de la inexistencia registral de los predios denominados A y B, entidad que dio respuesta mediante oficio radicación No. 20194000183332 del 15 de agosto de 2019, y señaló:

> *"Que una vez realizada la búsqueda tanto en libros del antiguo sistema (Libro primero y libro de matrículas), como en el sistema registral Folio Magnético, acorde a los datos aportados por El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público DADEP, no se encontró identidad registral frente a los predios que se relacionan a continuación:*
>
> 1. *Lote A del Centro Administrativo Distrital CAD o área denominada "El Triángulo" de la ciudad de Bogotá.*
>
>   *Dirección: Centro Administrativo Distrital CAD, denominado también como el "Triángulo", localizado en las localidades de Teusaquillo y lo Mártires.*
>
>   *Nombre del ocupante: Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público DADEP (…).*
>
> 2. *Lote B del Centro Administrativo Distrital CAD, denominado también como "El Triángulo", de la ciudad de Bogotá.*
>
>   *Dirección: Centro Administrativo Distrital CAD, denominado también como el "Triángulo", Localizado en las localidades Teusaquillo y Los Mártires.*
>
>   *Nombre del ocupante: Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público DADEP. (…)".*

Que de acuerdo con el presente acto administrativo *"Por el cual se declara un bien baldío urbano en los términos del artículo 123 de la ley 388 de 1997",* se entiende que los bienes inmuebles no ostentan titularidad en cabeza de particulares o entidades públicas,

de acuerdo con la ley civil, por tanto se encuentran en condición de bienes baldíos urbanos y es de propiedad del Distrito Capital de Bogotá por el solo ministerio de la ley que es el título adquisitivo de dominio de conformidad con el artículo 1494° del Código Civil, relativo a las fuentes de las obligaciones.

Que estando identificados en debida forma el perímetro de los bienes inmuebles y del correspondiente estudio adelantado por la Subdirección de Registro Inmobiliario del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, se concluye que los bienes inmuebles se encuentran en condición de bienes baldíos urbanos.

Teniendo en cuenta los antecedentes mencionados, **BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL** efectúa la presente declaración pública consagrada a continuación en los términos de la instrucción administrativa 03 de 2015 de la Superintendencia de Notariado y Registro y las normas referidas así:

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- DECLARACIÓN. Declaro mediante el presente acto administrativo el dominio pleno a nombre de Bogotá Distrito Capital (representado para estos efectos legales por el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público), de conformidad con el artículo 123° de la Ley 388 de 1997 que dispone: *"De conformidad con lo dispuesto en la Ley 137 de 1959, todos los terrenos baldíos que se encuentren en suelo urbano, en los términos de la presente ley, de los municipios y distritos y que no constituyan reserva ambiental pertenecerán a dichas entidades territoriales",* respecto de los bienes baldíos urbanos denominados Lote A y Lote B ubicados en el perímetro urbano de Bogotá Distrito Capital identificado como se describe a continuación:

DETERMINACIÓN DE ÁREA Y LINDEROS DE LOS PREDIOS LOTE A Y LOTE B: Que la cabida superficiaria real de los inmuebles objeto del presente acto administrativo, se encuentra identificada en el plano topográfico de referencia denominado **"PREDIOS BALDIOS CAD",** predios localizados en el perímetro urbano de la ciudad, en la localidad trece (13) de Teusaquillo de la ciudad de Bogotá, que se protocoliza con el presente instrumento y con fundamento en los cuales se proceden a identificar los inmuebles así:

* **PREDIO LOTE A, CALLE 25 No. 29A-40.**

Quedando con destinación de Bien Fiscal, comprendido dentro de los siguientes mojones **5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 5** con un área superficiaria de un total de cinco mil cuarenta punto noventa y siete metros cuadrados (**5.040,97 m2),** alinderado de la siguiente forma del mojón 5 (Coordenadas Norte (Y)= 103285.601 Este (X)= 99561.066) al mojón 6 (Coordenadas Norte (Y)= 103327.518 Este (X) = 99524.484) en línea recta en distancia de cincuenta y cinco punto sesenta y cuatro centímetros (55.64mts); del mojón 6 (Coordenadas Norte (Y)= 103327.518 Este (X) = 99524.484) al mojón 7 (Coordenadas Norte (Y)= 103386.767 Este (X) = 99574.455) en línea recta en distancia de setenta y siete metros punto cincuenta y uno centímetros (77.51mts); del mojón 7 (Coordenadas Norte (Y)= 103386.767 Este (X) = 99574.455) al mojón 8 (Coordenadas Norte (Y)= 103344.633 Este (X) = 99607.442) en línea recta en distancia de cincuenta y tres metros punto cincuenta y uno centímetros (53.51 mts); del mojón 8 (Coordenadas Norte (Y)= 103344.633 Este (X) = 99607.442) al mojón 9 (Coordenadas Norte (Y)= 103354.167 Este (X)= 99620.288) en línea recta en distancia de dieciséis metros (16 mts); del mojón 9 (Coordenadas Norte (Y)= 103354.167 Este (X)= 99620.288) al mojón 10 (Coordenadas Norte (Y)= 103338.201 Este (X)= 99632.335) en línea recta en distancia de veinte metros (20mts); del mojón 10 (Coordenadas Norte (Y)= 103338.201 Este (X)= 99632.335) al mojón 11 (Coordenadas Norte (Y)= 103298.936 Este (X)= 99579.135) en línea recta en distancia de sesenta y seis metros punto doce centímetros (66.12 mts); del mojón 11 (Coordenadas Norte (Y)= 103298.936 Este (X)= 99579.135) al mojón 12 (Coordenadas Norte (Y)= 103310.666 Este (X)= 99569.009) en línea recta en distancia de quince metros punto cincuenta centímetros (15.50 mts); del mojón 12 (Coordenadas Norte (Y)= 103310.666 Este (X)= 99569.009) al mojón 13 (Coordenadas Norte (Y)= 103307.492 Este (X)= 99565.194) en línea recta en distancia de cinco metros (5 mts); del mojón 13 (Coordenadas Norte (Y)= 103307.492 Este (X)= 99565.194) al mojón 14 (Coordenadas Norte (Y)= 103295.969 Este (X)= 99575.114) en línea recta en distancia de quince metros punto veinte centímetros (15.20 mts); del mojón 14 (Coordenadas Norte (Y)= 103295.969 Este (X)= 99575.114) al mojón 5 (Coordenadas Norte (Y)= 103285.601 Este (X)= 99561.066) en línea recta en distancia de diecisiete metros punto cuarenta y seis centímetros (17.46 mts); del mojón 5 (Coordenadas Norte (Y)= 103285.601 Este (X)= 99561.066) al mojón 5 mojón 5 (Coordenadas Norte (Y)= 103285.601 Este (X)= 99561.066) en línea recta y encierra en distancia de cero puntos cero metros (0.00mts). El predio alinderado anteriormente queda con destinación de Bien fiscal.

* **PREDIO LOTE B, Calle 29A No. 20-25.**

Quedando con destinación de Bien Fiscal, comprendido dentro de los siguientes mojones **1,2,3,4,1** con un área superficiaria de un total de siete mil ciento dos con treinta y cinco metros cuadrados (7.102,35 m2),

alinderado de la siguiente forma del mojón 1 (Coordenadas Norte (Y)= 103196.859 Este (X)= 99508.332) al mojón 2 (Coordenadas Norte (Y)= 103205.007 Este (X) = 99423.944) en línea recta en distancia de ochenta y cuatro punto setenta y ocho centímetros (84.78mts); del mojón (Coordenadas Norte (Y)= 103205.007 Este (X) = 99423.944) al mojón 3 (Coordenadas Norte (Y)= 103313.673 Este (X) = 99513.956) en línea recta en distancia de ciento cuarenta y uno punto diez centímetros (141.10mts); del mojón 3 (Coordenadas Norte (Y)= 103313.673 Este (X) = 99513.956) al mojón 4 (Coordenadas Norte (Y)= 103275.192 Este (X) = 99548.924) en línea recta en distancia de cincuenta y dos metros (52 mts); del mojón 4 (Coordenadas Norte (Y)= 103275.192 Este (X) = 99548.924) al mojón 1 Coordenadas Norte (Y)= 103196.859 Este (X)= 99508.332) en línea recta en distancia de ochenta y ocho metros punto veinte tres centímetros (88.23 mts); del mojón 1 (Coordenadas Norte (Y)= 103196.859 Este (X)= 99508.332) al mojón (Coordenadas Norte (Y)= 103196.859 Este (X)= 99508.332) en línea recta y encierra en distancia de cero puntos cero metros (0.00mts). El predio alinderado anteriormente queda con destinación de Bien fiscal.

ARTÍCULO 2.- REGISTRO. En atención a lo anterior, este Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Púbico solicita al señor Registrador de Instrumentos Púbicos Zona - Centro la apertura de los Folios de Matrícula Inmobiliaria correspondientes en los términos de la Resolución No. 03 del 26 de marzo de 2016 expedida por la Superintendencia de Notariado y Registro o la que sustituya y/o modifique efectuando las siguientes anotaciones.

"Anotación 1: Cesión de baldío urbano de la Nación al Municipio (Ley 388/1997, artículo 123"

"Anotación 2: Determinación de área y linderos Predios del Municipio"

ARTÍCULO 3.- DERECHOS REGISTRALES. El presente Acto jurídico se encuentra **exento del pago de los derechos de registro** de acuerdo al Artículo 20° literal d) de la Resolución 727 del 29 de enero de 2016 *"Actuaciones Exentas*" *"d) Cuando las solicitudes de certificación, de inscripción de documentos o su cancelación en que intervengan exclusivamente las entidades estatales, a excepción de las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios, Empresas Industriales y Comerciales del Estado, y las Sociedades de Economía Mixta las cuales asumirán el pago de los derecho de registro".*

ARTÍCULO 4.- PUBLICACIÓN. El presente acto administrativo de carácter general deberá publicarse de conformidad con lo consignado en el artículo 65° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) en el Registro Distrital e igualmente deberá ser publicado en la página web del DADEP www.dadep.gov.co.

ARTÍCULO 5.- RECURSOS. De acuerdo al artículo 75° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) contra la presente resolución no proceden recursos.

ARTÍCULO 6.- COPIAS. Para el efecto se expiden tres (3) copias de la presente Resolución de declaración de bien baldío urbano así: un (1) original en papel de seguridad que se insertará en el archivo del Patrimonio Inmobiliario Distrital; una (1) original con destino a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos - Zona Centro y una (1) copia con destino a la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital de Bogotá D C.

ARTÍCULO 7.- VIGENCIA. - La presente resolución rige a partir de su publicación en el Registro Distrital y deroga las disposiciones que le sean contrarias. Igualmente deberá publicarse en la página web del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público www.dadep.gov.co.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Septiembre seis (6) de dos mil diecinueve (2019).

NADIME YAVER LICHT
Directora