



CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
4	16/06/2023	Modificación de nombres de las distintas dependencias. Indicación del formato de "Ficha de Subcomité de enajenación" en las actividades 1, 2, 5 y 17 como FORMATO Y/O REPORTE. Complemento de las actividades relacionadas a la consulta de acciones judiciales para el bien fiscal.

OBJETIVO

Realizar la enajenación a título oneroso de bienes fiscales que no sean necesarios para el funcionamiento administrativo de entidades distritales.

ALCANCE

Inicia con el análisis del bien fiscal para determinar si es susceptible de enajenación y termina con el trámite de escrituración y registro.

DEFINICIONES Y SIGLAS

DEFINICIONES:

Enajenación: "vender, donar o ceder el derecho o el dominio que se tiene sobre un bien o una propiedad".

Oneroso: "que incluye o implica conmutación de prestaciones recíprocas, en oposición a lo lucrativo"

SIGLAS:

SAI: Subdirección de Administración Inmobiliaria y del Espacio Público.

SIDEP: Sistema de Información de la Defensoría del Espacio Público.

SRI: Subdirección de Registro Inmobiliario.

OAJ: Oficina Asesora Jurídica.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN Y ASPECTOS GENERALES

1. Procederá la enajenación de los bienes fiscales que no sean necesarios para el funcionamiento administrativo de entidades distritales.
2. La enajenación de cada uno de los bienes fiscales destinados para tal fin será aprobada por el Subcomité de Enajenación creado con tal propósito.

PRODUCTO O SERVICIO

SALIDAS (Producto o Servicio)	DESCRIPCIÓN	CLIENTE
Enajenación a título oneroso de bienes fiscales del sector central.	Enajenación de los bienes fiscales que no sean necesarios para el funcionamiento administrativo de entidades distritales, mediante los mecanismos que para tal propósito determina el Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables en la materia.	Interesados en la enajenación.

NORMATIVIDAD Y/O DOCUMENTOS ASOCIADOS

- El control de los riesgos a la seguridad de la información, riesgos laborales, aspectos ambientales se pueden consultar en el siguiente vínculo: Mapa de Riesgos.
- La normativa asociada al procedimiento se puede consultar en el siguiente vínculo: Matriz de requisitos legales y normativos
- Los documentos asociados al procedimiento se pueden consultar en el siguiente vínculo: Listado Maestro de Documentos.
- Los registros asociados al procedimiento se pueden consultar en el siguiente vínculo: Listado Maestro de registros.
- Las disposiciones de almacenamiento y archivo se pueden consultar en el siguiente vínculo: Tablas de Retención Documental.

ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	FORMATO Y/O REGISTRO
		Inicio.			
1		Realizar el análisis inicial del bien fiscal para determinar si es susceptible de enajenación.	1 día	Profesional asignado / Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público - SGIEP-	Inicio del diligenciamiento de la Ficha para el Subcomité de enajenación.
2		Identificar y definir la necesidad de enajenación del bien fiscal.	1 día	Profesional asignado / Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público - SGIEP-	Continuación del diligenciamiento de la Ficha para el Subcomité de enajenación.
		¿Es susceptible de enajenación? SI, pasar a la actividad 3. NO, fin del procedimiento.			
		¿El bien fiscal se encuentra en Bogotá? SI, pasar a la actividad 3. NO, pasar a actividad 6. Nota: para los predios fuera de Bogotá se gestionará la visita en el momento de realizar el avalúo comercial.			
3		Solicitar el informe de visita para diagnóstico técnico del bien fiscal.	1 día	Profesional asignado / Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público - SGIEP-	Correo electrónico
4		Realizar visita del bien fiscal	15 días	Profesional asignado / Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público - SGIEP-	Formato de Visitas para diagnóstico Técnicos SGIEP
5		Revisar el resultado de la visita técnica para previabilizar posible enajenación del bien fiscal.	2 días	Profesional asignado / Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público - SGIEP-	Continuación del diligenciamiento de la Ficha para el Subcomité de Enajenación.



		¿El bien fiscal es susceptible de enajenación? SI, pase a las actividades 6. NO, fin del procedimiento.			
6		Gestionar el reporte de ingresos, gastos y deudas del bien fiscal, con el profesional respectivo de la Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público -SGIEP-	1 mes	Profesional asignado / Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público -SGIEP-	Correo electrónico
7		Remitir a la Subdirección de Registro Inmobiliario -SRI-, el reporte de ingresos, deudas y gastos administrativos para el cálculo de precio mínimo de venta.	1 día	Profesional asignado / Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público -SGIEP-	Memorando dirigido a la SRI
8		Solicitar a la Subdirección de Registro Inmobiliario -SRI-, el concepto de viabilidad jurídica, avalúo comercial y certificación contable.	1 día	Profesional asignado / Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público -SGIEP-	Memorando dirigido a la SRI
9		Emitir concepto de viabilidad jurídica	10 días	Profesional asignado / Subdirección de Registro Inmobiliario -SRI-	Memorando a la SGIEP
		¿El Concepto de Viabilidad jurídica de la SRI viabiliza la enajenación? SI, pase a la actividad 10. NO, fin del procedimiento.			
10		Solicitar a la Oficina Jurídica, concepto sobre la existencia y el estado de acciones judiciales del bien fiscal.	1 día	Profesional asignado / Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público -SGIEP-	Memorando dirigido a la OJ
11		Emitir concepto sobre el estado y tipo de acciones judiciales del bien fiscal. La OJ debe indicar en el concepto si, en caso de existir acciones judiciales, estas impiden la comercialización del bien o si es viable continuar con las gestiones para su enajenación y la forma de proceder.	3 días	Profesional asignado / Oficina Jurídica -OJ-	Memorando dirigido a la SGIEP
		¿El concepto indica que es viable continuar con las gestiones para su enajenación? SI, pase a la actividad 12. NO, fin del procedimiento.			
12		Comunicar a todas las entidades distritales la intención de enajenación del bien fiscal para su pronunciamiento	20 días	Profesional asignado / Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público -SGIEP-	Oficio dirigido a todas las entidades distritales
		¿Alguna entidad está interesada en el bien fiscal? SI, fin del procedimiento. NO, pasar a actividad 13.			
13		Emitir avalúo comercial del bien fiscal.	15 días	Profesional asignado / Subdirección de Registro Inmobiliario -SRI-	Avalúo comercial
14		Verificar información contable y emitir certificación de incorporación contable del bien fiscal.	5 días	Profesional asignado / Subdirección de Registro Inmobiliario -SRI-	Certificación de incorporación contable
15		Calcular de precio mínimo de venta para enajenación del bien fiscal, con base en el reporte de ingresos, deudas y gastos administrativos proveniente de la actividad 7.	5 días	Profesional asignado / Subdirección de Registro Inmobiliario -SRI-	Cálculo de precio mínimo de venta para enajenación



16		Remitir concepto de viabilidad jurídica, avalúo comercial, cálculo de precio mínimo de venta y certificación contable a la Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público -SGIEP-	1 día	Profesional asignado / Subdirección de Registro Inmobiliario -SRI-	Memorando a SGIEP
17		Convocar al Subcomité de Enajenación.	1 día	Profesional asignado / Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público -SGIEP-	Correo electrónico incluyendo la Ficha para el Subcomité de enajenación
18		Revisar y emitir concepto sobre el bien fiscal susceptible de enajenación a título oneroso. Subcomité de Enajenación	10 días	Miembros del Subcomité de enajenación	Acta de reunión del Subcomité de enajenación.
		¿El bien fiscal será objeto de enajenación? SI, pase a la actividad 19 NO, fin del procedimiento.			
19		Proyectar los estudios previos para adelantar trámites precontractuales necesarios para la enajenación del bien fiscal y determinar la modalidad de selección que corresponda de acuerdo a la ley.	5 días	Profesional asignado / Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público -SGIEP-	Estudios previos del proceso jurídico de enajenación del bien fiscal.
20		Radicar en la OJ el proyecto de estudios previos para revisión.	1 día	Profesional asignado / Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público -SGIEP-	Memorando de Radicación en Orfeo.
21		Revisar el proyecto estudio previos OJ.	7 días	Profesional asignado / Oficina Jurídica -OJ-	Proyecto de estudios previos revisados
		¿El proyecto de estudios tiene observaciones? SI: devolver actividad 19. NO: Continuar con la actividad 22.			
22		Remitir la ficha para comité de contratación, incluyendo el proyecto de estudios previos y los documentos precontractuales definitivos.	4 día	Profesional asignado / Oficina Jurídica -OJ-	Ficha Técnica
23		Convocar al Comité de Contratación	2 días	Lider equipo contratación Oficina Jurídica -OJ-	Correo electrónico con ficha técnica y documentos del proceso.
24		Revisar y aprobar el proceso de selección para la enajenación del bien fiscal susceptible título oneroso. - Comité de Contratación	3 días	Miembros del Comité de Contratación	Acta del Comité
25		Definir la información y solicitar la publicación del bien fiscal en la página web Portal Inmobiliario	5 días	Profesional asignado / Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público -SGIEP-	Correo electrónico de solicitud de publicación en página WEB Portal Inmobiliario.
26		Publicación en página web Portal Inmobiliario	8 días	Profesional asignado / Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -OTIC-	Página web Portal Inmobiliario
27		Consulta y actualización sobre la existencia y el estado de acciones judiciales del bien fiscal objeto de enajenación a título oneroso, señalado en la actividad 11.	3 días	Profesional asignado / Oficina Jurídica -OJ-	Correo electrónico informando a la SGIEP
28		Emitir concepto sobre el estado y tipo de acciones judiciales del bien fiscal. La OJ debe indicar en el concepto si, en caso de existir acciones judiciales, estas impiden la comercialización del bien o si es viable continuar con las gestiones para su enajenación y la forma de proceder.	3 días	Profesional asignado / Oficina Jurídica -OJ-	Memorando dirigido a la SGIEP
		¿El concepto jurídico viabilizó continuar con las actividades precontractuales para la enajenación del bien fiscal? SI, pase a la actividad 29 NO, fin del procedimiento.			
29		Adelantar las actividades precontractuales para la enajenación del bien fiscal, cumpliendo los lineamientos establecidos en el manual de contratación, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que rigen la enajenación de bienes a título oneroso.	2 meses	Profesional asignado / Oficina Jurídica -OJ-	Memorando a OJ con documentos precontractuales



		<p>¿Se adjudicó la enajenación del bien fiscal?</p> <p>SI, pase a la actividad 30 NO, fin del procedimiento.</p>			
30		<p>Iniciar las actividades contractuales: contrato de compraventa, trámite de escrituración y registro</p>		<p>Profesional asignado / Subdirección de Registro Inmobiliario -SRI-</p>	<p>Contrato de compraventa, Escritura, registro en folio y entrega material del predio.</p>
		Fin.			

AUTORIZACIÓN

ELABORÓ:
Diego Camilo Martínez Molano
Diego Camilo Martínez Molano
Profesional Contratista SGI
Maria Alejandra Vargas Real
Maria Alejandra Vargas Real
Profesional Universitario SGI

REVISÓ:
Yohana A. Montano R.
Yohana A. Montano R.
Subdirectora de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público (e)

APROBÓ:
Yohana A. Montano R.
Yohana A. Montano R.
Subdirectora de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público (e).
Angela Rocio Diaz Pinzon
Angela Rocio Diaz Pinzon
Subdirectora de Registro Inmobiliario
Carlos Alfonso Quintero Mena
Carlos Alfonso Quintero Mena
Jefe Oficina Jurídica