
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</small>	Proceso:	Fortalecimiento de Capacidades Operativas para la S, C y AJ	Código:	PD-FC-9
	Documento:	Adquisición de Predios	Versión:	2
			Fecha Aprobación:	16/07/2020
			Fecha de Vigencia:	30/03/2021
				Página 1 de 23

OBJETIVO	Definir los lineamientos y acciones para la adquisición de bienes inmuebles por parte de la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia (SDSCJ), haciendo evaluación objetiva de las condiciones técnicas, económicas y jurídicas de los mismos, con el propósito de mejorar, ampliar o construir equipamientos de SCJ.
ALCANCE	
Inicia con la elaboración y envío de la necesidad de las diferentes áreas de la SDSCJ, continúa con la revisión de cada uno de los requisitos mínimos que debe cumplir el predio y finaliza con su legalización jurídica. Aplica a todos los bienes inmuebles a adquirir por la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, para los proyectos de reubicación, mejora, construcción, ampliación de equipamientos de la SCJ y sedes administrativas.	

NORMATIVIDAD	
<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de 1991 Art. 1, 58, 82. • Código Civil • Ley 9 de 1989 "Por la cual se dictan normas sobre planes de desarrollo municipal, compraventa y expropiación de bienes y se dictan otras disposiciones", Art. 13, 20, 23, 24, 28, 29, 32 (Incisos 1 y 3), 36, 53, 77, 78 (Incisos 1 y 2), 99, 103, 105, 116. • Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo". • Acuerdo 15 de 1999 "Por el cual se asigna una competencia". • Decreto 2792 de 2012 "Por el cual se reglamenta el parágrafo 1° del artículo 61 de la Ley 388 de 1997 relativo al anuncio de programas, proyectos u obras de utilidad pública o interés social". • Decreto 1420 de 1998 "Por el cual se reglamentan parcialmente el artículo 37 de la Ley 9 de 1989, el artículo 27 del Decreto-ley 2150 de 1995, los artículos 56, 61, 62, 67, 75, 76, 77, 80, 82, 84 y 87 de la Ley 388 de 1997 y, el artículo 11 del Decreto-ley 151 de 1998, que hacen referencia al tema de avalúos". • Decreto Distrital 190 de 2004 "Por medio del cual se compilan las disposiciones contenidas en los Decretos Distritales 619 de 2000 y 469 de 2003". • Decreto Distrital 061 de 2005 "Por el cual se delegan funciones en relación con la adquisición de bienes inmuebles del nivel central del Distrito Capital". • Decreto Distrital 090 de 2014 "Por el cual se adoptan normas urbanísticas para la armonización de las Unidades de Planeamiento Zonal –UPZ- con los Planes Maestros de Equipamientos y se dictan otras disposiciones". • Decreto Distrital Desde 2006 a la fecha "Por los cuales se reglamentan cada una de las UPZ", (80 Decretos Distritales que definen la Norma Urbana específica en los sectores que abarcan las UPZ). 	



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</small>	Proceso:	Fortalecimiento de Capacidades Operativas para la S, C y AJ	Código:	PD-FC-9
	Documento:	Adquisición de Predios	Versión:	2
			Fecha Aprobación:	16/07/2020
			Fecha de Vigencia:	Página 2 de 23
			30/03/2021	

- Decreto Distrital 159 de 2004 "Por el cual se adoptan normas urbanísticas comunes a la reglamentación de las Unidades de Planeamiento Zonal".
- Decreto Distrital 562 de 2014 "Por el cual se reglamentan las condiciones urbanísticas para el tratamiento de renovación urbana, se incorporan áreas a dicho tratamiento, se adoptan las fichas normativas de los sectores con este tratamiento y se dictan otras disposiciones", Arts. 20, 21, 23, 24, 29, 37.
- Decreto Distrital 1119 de 2000 "Por el cual se reglamentan los procedimientos para el estudio y aprobación de planes de implantación".
- Decreto Distrital 430 de 2003 "Por el cual se reglamenta el artículo 430 del Decreto 190 de 2004, mediante la definición del procedimiento para el estudio y aprobación de los planes de regularización y manejo y se dictan otras disposiciones".
- Decreto Distrital 276 de 2004 "Por medio del cual se modifica el artículo 2º del Decreto No. 1119 de 2000, que reglamentó los procedimientos para el estudio y aprobación de los planes de implantación".
- Decreto Distrital 563 de 2006 "Por el cual se subroga el Decreto 503 de 2003 que adoptó el Plan Maestro de Equipamientos de Seguridad Ciudadana, Defensa y Justicia para la ciudad de Bogotá".
- Decreto Distrital 132 de 2009 "Por el cual se aclaran lineamientos del Plan Maestro de Equipamientos de Seguridad Ciudadana, Defensa y Justicia para Bogotá D.C. y se deroga parcialmente el Decreto Distrital 563 de 2007".
- Decreto Distrital 174 de 2013 "Por medio del cual se modifica el Plan Maestro de Equipamientos De SCJ adoptado mediante el Decreto Distrital 449 de 2006, y se dictan otras disposiciones".
- Decreto Distrital 079 de 2015 "Por el cual se complementan y modifican los procedimientos para el estudio y aprobación de los Planes de Implantación y Planes de Regularización y Manejo, contenidos en los Decretos Distritales 1119 de 2000 y 430 de 2005, y se dictan otras disposiciones".
- Decreto Distrital 510 de 2019 "Por el cual se reglamenta el Sistema Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Computo – C4 y se dictan otras disposiciones. (Deroga los artículos 43, 44, 45, 46 y 47 del Decreto Distrital 563 de 2007)".
- Decreto 261 DE 2020 "Por medio del cual se modifica parcialmente el Plan Maestro de Equipamientos de Seguridad Ciudadana, Defensa y Justicia para Bogotá D.C., adoptado mediante Decreto Distrital 503 de 2003, subrogado por el Decreto Distrital 563 de 2007, aclarado y derogado parcialmente por los Decretos Distritales 132 de 2009 y 510 de 2019".
- Decreto 1077 DE 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio".
- Resolución IGAC 620 de 2008 "Por la cual se establecen los procedimientos para los avalúos ordenados dentro del marco de la Ley 388 de 1997".
- Resolución 744 del 01 de julio de 2020 "Por el cual se designan responsabilidades para la gerencia de los Proyectos de Inversión y metas de Plan de Desarrollo en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y se dictan otras disposiciones".
- Resolución 743 del 01 de Julio de 2020 "Por medio de la cual se hace una delegación de funciones en materia de ordenación del gasto, contractual sancionatoria en la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y se dictan otras deposiciones".
- Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia código MA-JC-4
- Las demás normas que se encuentren vigentes al momento de adelantar el proceso de adquisición.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Proceso:

Fortalecimiento de Capacidades Operativas para
la S, C y AJ

Código:

PD-FC-9

Versión:

2

Fecha Aprobación:

16/07/2020

Documento:

Adquisición de Predios

Fecha de Vigencia:
30/03/2021

Página 3 de 23

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

EXTERNOS

INTERNOS

- Requerimiento Solicitud Bienes y Servicios Gestionados por la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas F-FC-301.
- Formato Acta de reunión F-DS- 10
- Concepto Técnico para la Adquisición de Bienes, Servicios y Contratación de Obras, F-FC-742.
- Estudio Técnico Para Adquisición De Predios F-FC-753
- Estudio de Títulos – F-FC-752

DEFINICIONES


Bien inmueble: El Art. 656 del Código Civil Colombiano señala que se entiende por estos los "Inmuebles o fincas o bienes raíces son las cosas que no pueden transportarse de un lugar a otro; como las tierras y minas, y las que adhieren permanentemente a ellas, como los edificios, los árboles. as casas y veredas se llaman predios o fundos".

Estudio Urbanístico: es el resultado del proceso de búsqueda, acopio, organización, procesamiento y análisis de información de las condiciones técnicas (área requerida, localización, geometría, incorporación topográfica y urbanística, condiciones de riesgo, articulación urbana con las Estructura Ecológica Principal, el sistema de movilidad, sistema equipamientos, sistema de servicios públicos) y de norma urbana (Instrumentos definidos en el Plan de Ordenamiento Territorial vigente) de los bienes inmuebles que la Secretaría de Distrital de Seguridad requiere para ofrecer el servicio, en las condiciones necesarias y suficientes establecidas por la entidad.

Profesional Urbanista: Es el funcionario o contratista encargado y responsable de adelantar y desarrollar el Estudio Urbanístico; este profesional debe contar como mínimo con conocimientos de Planeación Urbana, ordenamiento territorial, norma urbana (Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos de planeamiento que lo desarrollan o complementan), además de contar con conocimientos básicos de la estructura catastral de la ciudad, análisis e interpretación cartográfica.

Estudio Jurídico o Estudio de Títulos: Es la evaluación de la tradición histórica del inmueble, con el fin de identificar limitaciones, afectaciones, gravámenes o cualquier otro acto que genere incertidumbre sobre la propiedad del inmueble, ocurrido desde el surgimiento jurídico del bien inmueble objeto de interés. Lo



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</small>	Proceso:	Fortalecimiento de Capacidades Operativas para la S, C y AJ	Código:	PD-FC-9
	Documento:	Adquisición de Predios	Versión:	2
			Fecha Aprobación:	16/07/2020
			Fecha de Vigencia:	Página 4 de 23
			30/03/2021	

anterior permite evitar situaciones posteriores de inconformidad por alguna de las partes y salvaguardar la seguridad Jurídica de la Secretaría de Distrital de Seguridad.

Profesional Jurídico: Es el funcionario o contratista responsable de adelantar y desarrollar el estudio jurídico o estudio de títulos, debe contar mínimo con conocimientos sobre lo contencioso administrativo, legislación de adquisición de bienes inmuebles por parte de entidades públicas, análisis e interpretación de escrituras, folios de matrícula, sentencias judiciales y todo aquello que permita establecer con claridad la titularidad de la propiedad del bien inmueble que interesa a la Secretaría de Distrital de Seguridad para su cumplir sus fines misionales, además de contar con conocimientos para la elaboración de actos administrativos necesarios para adelantar el procedimiento de adquisición respectiva.

Estudio Social: es el resultado del proceso de búsqueda, acopio, organización, procesamiento y análisis de la información que corresponde a la población que es objeto de movilización involuntaria por la ejecución de proyectos de obra pública, en el cual se pretende identificar las condiciones de vulnerabilidad socio-económica de los hogares identificados; con el cual posteriormente se desarrolla el Plan de Gestión Social definido por la Secretaría de Distrital de Seguridad.

Profesional Social: Es el funcionario o contratista responsable de adelantar y desarrollar el estudio social de las unidades sociales identificadas en el bien inmueble que pretende ser adquirido por la SDSCJ; debe contar como mínimo con conocimientos sobre legislación para adquisición de bienes inmuebles por parte de entidades públicas, levantamiento de información demográfica y socioeconómica en campo, almacenamiento, organización, procesamiento y análisis de dicha información. Elaboración de informes que en la cual se integre y consolide tanto la información como su análisis, con el objetivo de obtener recomendaciones y conceptos que fortalezcan el proceso de adquisición predial. Debe además debe contar con altas habilidades comunicativas personales y para el trabajo informativo y de socialización de los proyectos con la comunidad (unidades sociales) residentes en los predios que son objeto de estudio y de la comunidad en general que será beneficiada con el desarrollo del proyecto.

Enajenación: Proceso mediante el cual la cosa que es propia pasa a ser ajena, por medio del acto de vender, ceder, o donar una cosa. La enajenación puede ser voluntaria o forzada. Se define como enajenación voluntaria, cuando el vendedor y el comprador llegan por voluntad de ambos acuerdan o pactan los términos de la enajenación: precio, forma de pago, plazos de pago, entre otros. La enajenación es forzada corresponde al proceso de expropiación que adelanta la entidad pública ante el juez competente, para desarrollar en el bien inmueble la utilidad pública establecida por dicha entidad conforme a la Constitución y la Ley.

Expropiación: operación de derecho público por la cual el Estado obliga a un particular a cumplir la tradición del dominio privado al dominio público de un bien, en beneficio de la comunidad y mediante una indemnización previa (Sentencia C-227/11)





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Proceso:

Fortalecimiento de Capacidades Operativas para
la S, C y AJ

Documento:

Adquisición de Predios

Código:

PD-FC-9

Versión:

2

Fecha Aprobación:

16/07/2020

Fecha de Vigencia:
30/03/2021

Página 5 de 23

Predio: Es un inmueble no separado por otro predio público o privado, con o sin construcciones y/o edificaciones, perteneciente a personas naturales o jurídicas. El predio mantiene su unidad, aunque esté atravesado por corrientes de agua pública. * Se incluyen en esta definición los baldíos, los ejidos, los vacantes, los resguardos indígenas, las reservas naturales, las tierras de las comunidades negras, la propiedad horizontal, los condominios (unidades inmobiliarias cerradas), las multipropiedades, las parcelaciones, los parques cementerios, los bienes de uso público y todos aquellos otros que se encuentren individualizados con una matrícula inmobiliaria, así como las mejoras por edificaciones en terreno ajeno. (Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital. Glosario Técnico Catastral. Bogotá D.C.).

SDSCJ: Sigla que corresponde a "Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia".

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. Tabla de consultas Técnicas

EXTERNAS	INTERNAS -SDSCJ-	
	Básica	Complementaria
Secretaría Distrital de Planeación (Concepto de uso y norma)	x	Oficina Asesora de Planeación
DADEP Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público:	x	Subsecretaría que solicita el bien inmueble – viabilidad.
IDIGER: Instituto Distrital para la Gestión del Riesgo y Cambio Climático	x	
Instituto Distrital para la Recreación y el Deporte -IDRD-	x	
Secretaría Distrital de Hábitat	x	





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Proceso:

Fortalecimiento de Capacidades Operativas para
la S, C y AJ

Documento:

Adquisición de Predios

Código:

PD-FC-9

Versión:

2

Fecha Aprobación:

16/07/2020

Fecha de Vigencia:
30/03/2021

Página 6 de 23

Caja de Vivienda Popular			x		
ERU Empresa de Renovación Urbana			x		
IDU - Afectaciones					
IDU - Valorización	x				
Secretaría Distrital de Ambiente	x				
Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital	x				
Secretaría Distrital de Planeación			x		
Dir. de Taller del Espacio Público			x		
Dir. de Planes Maestros y Complementarios			x		
Dir. Norma Urbana			x		
Dir. Planes Parciales			x		
Dir. de Legalización y Mejoramiento			x		
Dir. Ambiente y Ruralidad			x		
Dir. de Información Cartográfica y Estadística			x		
Disponibilidad de Servicios Públicos Domiciliarios			x		
Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos –UAESP–	x				
CODENSA	x				
E.A.A.B. Acueducto	x				





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Proceso:

Fortalecimiento de Capacidades Operativas para
la S, C y AJ

Código:

PD-FC-9

Versión:

2

Fecha Aprobación:

16/07/2020

Documento:

Adquisición de Predios

Fecha de Vigencia:
30/03/2021

Página 7 de 23

Gas Natural Fenosa	x				
ETB	x				

2. Los tiempos dependen del volumen de los predios
3. La Secretaría de Seguridad debe dar prioridad a los pagos de la compraventa de bienes inmuebles.
4. Todos aquellos documentos que requieran de la firma del despacho de la Secretaría de Seguridad deben ser revisados por el responsable del proceso.
5. La oferta de compra solo puede ser informada, comunicada o presentada al vendedor de manera formal por medio de documento escrito firmado por el Despacho de la Secretaría de Distrital de Seguridad.
6. En el evento que el bien inmueble adquirido sea un equipamiento construido, el Director Técnico y Director de Bienes en el momento de recibir la aceptación de la oferta por parte del vendedor, deberá informar a la Dirección de Recursos para que esta programe la visita de reconocimiento y se programe la dotación que se requiera de acuerdo a las políticas de la SDSCJ.
7. En los casos en que la Secretaría de Distrital de Seguridad adquiere bienes inmuebles en funcionamiento, las dotaciones no deben ser incluidas en los avalúos comerciales y se debe informar esta situación al propietario.
8. Los profesionales o contratistas de la DT involucrados en el procedimiento de adquisición de bienes inmuebles deben consultar herramientas actualizadas y utilizar los medios de información oficial para verificar la veracidad de la información aprobada.
9. La aceptación por escrito de la oferta de compra por parte del propietario del bien inmueble, debe ser clara y expresa, señalando la aceptación de la oferta en su integridad, sin condicionamientos; de presentarse aceptaciones por escrito con condiciones, estas deben entenderse como no aceptación de la oferta.

PARAMETROS DE MEDICIÓN

Ver indicadores de gestión

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Entrada o Insumo	Actividad	Descripción de la Actividad	Dependencia	Responsable	Punto de Control	Salida (Registro)
1	Requerimiento Solicitud Bienes y Servicios	Recibir y revisar requerimiento	Recibir y revisar requerimiento de adquisición de bienes inmuebles mediante formato F-	Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de	Profesional funcionario o		Requerimiento Solicitud Bienes y Servicios





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Proceso:

Fortalecimiento de Capacidades Operativas para
la S, C y AJ

Código:

PD-FC-9

Versión:

2

Fecha Aprobación:

16/07/2020

Documento:

Adquisición de Predios

Fecha de Vigencia:
30/03/2021

Página 8 de 23

	Gestionados por la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas F-FC-301.		FC-301, con su respectivo estudio de necesidad.	Capacidades Operativas Subsecretaría de Gestión Institucional	contratista a quien se le asigne el requerimiento		Gestionados por la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas F-FC-301.
2	Requerimiento Solicitud Bienes y Servicios Gestionados por la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas F-FC-301.	Definir condiciones mínimas del bien inmueble y elaborar ficha técnica	Identificar las áreas prioritarias de intervención y establecer las condiciones técnicas mínimas del bien inmueble requeridos, las cuales deben estar consideradas conforme a la norma vigente, con base en el estudio de necesidad y/o déficit de SCJ del Distrito.	Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas Subsecretaría de Gestión Institucional	Profesional funcionario o contratista a quien se le asigne el requerimiento		Ficha de Evaluación Técnica
3	- Requerimiento Solicitud Bienes y Servicios Gestionados por la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas F-FC-301. - Ficha de valuación Técnica	Consultar Información de disponibilidad de bienes inmuebles al DADEP.	Consultar la disponibilidad de áreas de cesión con las condiciones mínimas requeridas por la SDSCJ en el inventario de bienes inmuebles del Patrimonio del Distrito Capital, administrado por el DADEP; a su vez, solicitar información a esta misma entidad, de las áreas que están en proceso de ser recibidas por el Distrito Capital.	Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas Subsecretaría de Gestión Institucional	Profesional funcionario o contratista a quien se le asigne el requerimiento		Oficio dirigido al DADEP Lista de Bienes inmuebles del Distrito con las condiciones mínimas requeridas por la SDSCJ
	Identificación específica de cada una de las áreas de cesión: CHIP, dirección catastral, área	¿El bien inmueble requerido se encuentra en el inventario de bienes inmuebles del patrimonio del	SI: Continuar NO: Continuar paso14.				



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Proceso:

Fortalecimiento de Capacidades Operativas para
la S, C y AJ

Documento:

Adquisición de Predios

Código:

PD-FC-9

Versión:

2

Fecha Aprobación:

16/07/2020

Fecha de Vigencia:
30/03/2021

Página 9 de 23

	(m ²), barrio, UPZ y Localidad.	Distrito Capital administrado por el DADEP y cumple con las condiciones mínimas?					
4	- Lista de Bienes inmuebles del Distrito con las condiciones mínimas requeridas por la SDSCJ. - Identificación específica de cada una de las áreas de cesión: CHIP, dirección catastral, área (m ²), barrio, UPZ y Localidad.	Verificar las condiciones de los bienes inmuebles en terreno	Revisar respuesta enviada por el DADEP, entre los cuales debe tenerse en cuenta: el proyecto de Acta de Entrega, los soportes técnicos respectivos (planos, certificaciones y demás) y soportes jurídicos: copia escritura, copia FMI, certificado catastral, y visitar cada uno los bienes inmuebles ofrecidos por el DADEP, con el propósito de verificar en terreno las condiciones físicas y urbanísticas de cada uno.	Subsecretaria de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas Subsecretaria de Gestión Institucional	Profesional funcionario o contratista a quien se le asigne el requerimiento		Informe detallado con registro fotográfico de la visita de campo.
		¿el bien inmueble cumple con las condiciones requeridas por la SDSCJ?	SI: continuar NO: continuar paso 14				
5	- Informe detallado con registro fotográfico de la visita de campo - Identificación específica de cada una de las áreas de cesión: CHIP, dirección catastral, área	Solicitar formalmente las áreas de cesión pública que cumpla con las condiciones requeridas	Proyectar comunicación al DADEP para la entrega de las áreas de cesión identificadas y requeridas para atender la necesidad de SDSCJ.	Subsecretaria de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas Subsecretaria de Gestión Institucional	Profesional funcionario o contratista a quien se le asigne el requerimiento		Oficio solicitando al DADEP la entrega de las áreas de cesión identificadas y requeridas.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Proceso:

Fortalecimiento de Capacidades Operativas para
la S, C y AJ

Código:

PD-FC-9

Versión:

2

Fecha Aprobación:

16/07/2020

Documento:

Adquisición de Predios

Fecha de Vigencia:
30/03/2021

Página 10 de 23

	(m²), barrio, UPZ y Localidad.						
6	Oficio de respuesta del DADEP sobre la entrega de áreas de cesión con los respectivos soportes.	Recibir respuesta a la solicitud de entrega de áreas de cesión.	Recibir respuesta del DADEP, sobre la entrega de áreas de cesión con el proyecto de acta de entrega y sus respectivos soportes jurídico y técnico.	Subsecretaria de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas Subsecretaria de Gestión Institucional	Profesional funcionario o contratista quien se le asigne el requerimiento		<ul style="list-style-type: none"> - Oficio - Acta de entrega y documentos soporte: • Escritura Pública • Folio de Matrícula Inmobiliaria • Plano Urbanístico • Plano Topográfico • Manzana Catastral • Copias de actas de entrega anteriores, si llegaran a existir • Informe visita de campo.
7	Acta de entrega y Documentos soporte.	Revisar los documentos soporte del bien inmueble solicitado	Revisar el acta de entrega y los documentos soporte.	Subsecretaria de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas Subsecretaria de Gestión Institucional	Profesional funcionario o contratista quien se le asigne el requerimiento	Verificar el acta de entrega y los documentos soporte que estén conforme a los requerimientos jurídicos urbanísticos.	Acta de entrega y Documentos soporte revisado.
		¿El acta de entrega y los soportes están conforme a los requerimientos jurídicos y urbanísticos?	SI: Continuar paso 9. NO: Continuar.				



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Proceso:

Fortalecimiento de Capacidades Operativas para
la S, C y AJ

Código:

PD-FC-9

Versión:

2

Fecha Aprobación:

16/07/2020

Documento:

Adquisición de Predios

Fecha de Vigencia:
30/03/2021

Página 11 de 23

8	Acta de entrega y Documentos soporte revisado	Devolver documentación al DADEP con observaciones	Proyectar oficio al DADEP con las observaciones técnicas y/o jurídicas que considera inconsistentes en el proyecto de acta de entrega y sus respectivos soportes. El procedimiento se devuelve a la actividad 6.	Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas Subsecretaría de Gestión Institucional	Profesional funcionario o contratista a quien se le asigne el requerimiento		Oficio con observaciones técnicas y/o jurídicas y sus respectivos soportes
9	Acta de entrega y Documentos soporte revisados	Citar a la mesa técnica de adquisición de predios o quien haga sus veces para presentar, revisar y analizar los bienes inmuebles objeto de adquisición.	Convocar mesa técnica de adquisición de predios o quien haga sus veces para presentar, revisar y analizar los bienes inmuebles que son objeto de adquisición por parte de la SDSCJ, en la cual se evalúa la inversión, el proyecto respectivo, y se toma la decisión de aceptar o no, el área de cesión.	Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas Subsecretaría de Gestión Institucional	Profesional funcionario o contratista a quien se le asigne el requerimiento		Acta de reunión
10	Acta de entrega y Documentos soporte	Remitir el acta de entrega y documentos soporte a la Subsecretaría que adelante el proceso para revisión Jurídica.	Remitir el acta de entrega y los documentos a la Subsecretaría que adelante el proceso para revisión jurídica del documento, previa firma del Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.	Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas Subsecretaría de Gestión Institucional	Profesional funcionario o contratista a quien se le asigne el requerimiento		- Oficio - Acta de entrega y Documentos soporte
11	- Oficio - Acta de entrega y Documentos soporte	Revisar documentos soporte del bien inmueble	Recibir y revisar los documentos soporte del bien inmueble, objeto de cesión.	Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de	Profesional funcionario o contratista a	Verificar el acta de entrega y los documentos soporte que estén	Acta de entrega y documentos soporte del bien inmueble revisados





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Proceso:

Fortalecimiento de Capacidades Operativas para
la S, C y AJ

Código:

PD-FC-9

Versión:

2

Fecha Aprobación:

16/07/2020

Documento:

Adquisición de Predios

Fecha de Vigencia:
30/03/2021

Página 12 de 23

				Capacidades Operativas Subsecretaria de Gestión Institucional	quien se le asigne el requerimiento	conforme a los requerimientos jurídicos urbanísticos.	
		¿El acta de entrega y los soportes están conforme a los requerimientos jurídicos y urbanísticos?	SI: Continuar NO: Devolver documentos y retomar actividad 7.				
12	Acta de entrega y documentos soporte del bien inmueble revisados.	Remitir documentos internos para firma del Secretario de Seguridad, Convivencia y Justicia.	Enviar la documentación requerida al Despacho para firma del Secretario de Seguridad, Convivencia y Justicia, y retornar a las áreas interesadas.	Subsecretaria de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas Subsecretaria de Gestión Institucional	Profesional funcionario o contratista quien se le asigne el requerimiento		Acta de entrega firmada por el Secretario de Seguridad, convivencia y Justicia
13	Acta de entrega firmada por el Secretario de Seguridad, convivencia y Justicia	Incorporar la información técnica y jurídica del bien inmueble adquirido al sistema de información vigente.	Incorporar la información jurídica y técnica respectiva del bien inmueble recibido mediante el acta de entrega, al Sistema de Información vigente dispuesto para ello por la SDSCJ y el procedimiento finaliza.	Dirección de Bienes para la S, C y AJ / Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental	Profesional funcionario o contratista quien se le asigne el requerimiento		Registro de la Información Jurídica y Técnica del bien inmueble recibido en el Sistema de Información vigente.
14	- Requerimiento Solicitud Bienes y Servicios Gestionados por	Realizar búsqueda de bienes inmuebles en otras fuentes de	Buscar bienes inmuebles con las condiciones técnicas mínimas requeridas para realizar el	Subsecretaria de Inversiones y Fortalecimiento de	Profesional funcionario o contratista		Documento con los bienes inmuebles preseleccionados con



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Proceso:

Fortalecimiento de Capacidades Operativas para
la S, C y AJ

Código:

PD-FC-9

Versión:

2

Fecha Aprobación:

16/07/2020

Documento:

Adquisición de Predios

Fecha de Vigencia:
30/03/2021

Página 13 de 23

	la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas F-FC-301. - Ficha de evaluación técnica	información para proceso de compra.	proceso de compra de acuerdo con el área requerida y uso del suelo permitido. la búsqueda se debe obtener mínimo la siguiente información. - Dirección del bien inmueble - CHIP Catastral - Folio de Matricula Inmobiliaria - área (m²) - Localidad - UPZ - Nombre del propietario(s) y de ser posible, identificación (CC o NIT) un dato de contacto: teléfono fijo, móvil o correo electrónico.	Capacidades Operativas Subsecretaria de Gestión Institucional	quien se le asigne el requerimiento		el área y uso del suelo permitido.
15	Documento con los bienes inmuebles preseleccionados con el área y uso del suelo permitido.	Socializar la información de bienes inmuebles de interés con los profesionales jurídicos y sociales	Socializar la información de los bienes inmuebles encontrados que cumplen las condiciones técnicas mínimas, con los profesionales que desarrollan los análisis y estudios de carácter jurídico y social, para que estos tengan conocimiento de los bienes inmuebles que son de interés de la SDSCJ, e iniciar a profundidad el técnico y jurídico de los mismos.	Subsecretaria de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas Subsecretaria de Gestión Institucional	Profesional funcionario o contratista quien se le asigne el requerimiento		Acta de reunión
16	- Documento con los bienes inmuebles	Realizar las consultas técnicas a las entidades	Proyectar oficio solicitando las consultas respectivas a las entidades externas competentes	Subsecretaria de Inversiones y Fortalecimiento de	Profesional funcionario o contratista		Oficios de consultas técnicas remitidas a



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Proceso:

Fortalecimiento de Capacidades Operativas para
la S, C y AJ

Código:

PD-FC-9

Versión:

2

Fecha Aprobación:

16/07/2020

Fecha de Vigencia:
30/03/2021

Página 14 de 23

Documento:

Adquisición de Predios

	preseleccionados con el área y uso del suelo permitido. - Acta de reunión responsables del proceso.	externas competentes	para pronunciarse sobre la situación o condición de cada uno de los bienes inmuebles; estas consultas deben elaborarse y remitirse conforme a la escala de importancia definida en este procedimiento. (Ver. Política No. 1)	Capacidades Operativas Subsecretaria de Gestión Institucional	quien se le asigne el requerimiento		las entidades competentes.
17	Documento con los bienes inmuebles preseleccionados	Definir Reconocimientos económicos resultado del plan de gestión social.	Definir los lineamientos para diagnosticar y reconocer compensaciones, servicios y programas a la población desplazada involuntariamente por los impactos que se causen como consecuencia de la adquisición de bienes inmuebles para la construcción de los equipamientos de Seguridad, Convivencia y Justicia.	Subsecretaria de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas Subsecretaria de Gestión Institucional	Profesional funcionario o contratista quien se le asigne el requerimiento		Programas, proyectos y compensación económica necesaria para mitigar los impactos generados por la compra de bienes inmuebles.
18	Respuestas recibidas por las entidades competentes	Revisar y analizar las respuestas emitidas por las entidades externas	Evaluar y analizar las respuestas emitidas por las entidades externas competentes y elaborar el concepto de viabilidad técnica.	Subsecretaria de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas Subsecretaria de Gestión Institucional	Profesional funcionario o contratista quien se le asigne el requerimiento		Concepto sobre los bienes inmuebles.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Proceso:

Fortalecimiento de Capacidades Operativas para
la S, C y AJ

Código:

PD-FC-9

Versión:

2

Fecha Aprobación:

16/07/2020

Documento:

Adquisición de Predios

Fecha de Vigencia:
30/03/2021

Página 15 de 23

19	Concepto sobre los bienes inmuebles.	Elaborar el estudio de títulos	Elaborar el estudio de títulos, verificando mediante los documentos respectivos, la identificación del propietario real de los derechos sobre el bien inmueble correspondiente.	Subsecretaria de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas Subsecretaria de Gestión Institucional	Profesional funcionario o contratista a quien se le asigne el requerimiento	- Estudio de títulos F-FC-752
		¿Existe inconveniente jurídico, técnico y/o social?	SI: Continuar NO: Devolver actividad 14			
20	- Concepto sobre los bienes inmuebles. - Estudio de títulos F-FC-752 - Respuestas recibidas por las entidades competentes	Realizar informe de viabilidad de los bienes inmuebles estudiados	Convocar mesa de trabajo para compartir y discutir con el equipo técnico y jurídico los conceptos elaborados, según su competencia y realizar informe de viabilidad de los bienes inmuebles estudiados.	Subsecretaria de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas Subsecretaria de Gestión Institucional	Profesional funcionario o contratista a quien se le asigne el requerimiento	Estudio Técnico Para Adquisición De Predios F-FC-753
21	Estudio Técnico Para Adquisición De Predios F-FC-753	Citar mesa técnica de adquisición de predios o quien haga sus veces para presentar los bienes inmuebles desde el punto de vista jurídico, técnico económico y social	Citar mesa técnica de adquisición de predios o quien haga sus veces, enviando previamente el Informe de viabilidad de los bienes inmuebles estudiados, para revisar y analizar toda la	Subsecretaria de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas Subsecretaria de Gestión Institucional	Profesional funcionario o contratista a quien se le asigne el requerimiento	Memorando





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Proceso:

Fortalecimiento de Capacidades Operativas para
la S, C y AJ

Documento:

Adquisición de Predios

Código:

PD-FC-9

Versión:

2

Fecha Aprobación:

16/07/2020

Fecha de Vigencia:
30/03/2021

Página 16 de 23

			información de adquisición por parte de la SDSCJ.				
22	Estudio Técnico Para Adquisición De Predios F-FC-753	Revisar y analizar los bienes inmuebles que son objeto de adquisición por parte de la SDSCJ.	Revisar y analizar los bienes inmuebles que son objeto de adquisición por parte de la SDSCJ, definiendo; Bienes inmuebles a los cuales se les debe realizar el avalúo comercial; Bienes inmuebles descartados.	mesa técnica de adquisición de predios o quien haga sus veces	Integrantes mesa técnica de adquisición de predios o quien haga sus veces		Acta de reunión
23	Estudio Técnico Para Adquisición De Predios F-FC-753	Realizar anuncio del proyecto por lo dispuesto en el decreto 1077 de 2015, capítulo 4.	Realizar el anuncio del proyecto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.5.4.3, capítulo 4. del decreto 1077 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio".	Subsecretaria de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas Subsecretaria de Gestión Institucional	Profesional funcionario o contratista quien se le asigne el requerimiento		Acto Administrativo
24	Acta de la reunión	Solicitar los avalúos a los bienes inmuebles aprobados por la mesa técnica de adquisición de predios o quien haga sus veces.	Solicitar mediante oficio a la entidad evaluadora, la realización de los avalúos de los bienes inmuebles aprobados por la mesa técnica de adquisición de predios o quien haga sus veces coordinando visita en terreno.	Subsecretaria de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas Subsecretaria de Gestión Institucional	Profesional funcionario o contratista quien se le asigne el requerimiento		oficio de solicitud de los avalúos anexando: • Estudio de norma actualizado • Plano Urbanístico Plano Topográfico y manzana catastral
25	Acta de reunión	Recibir y revisar respuesta de los avalúos.	Recibir y analizar respuesta de la entidad evaluadora, emitiendo	Subsecretaria de Inversiones y Fortalecimiento de	Profesional funcionario o		Concepto



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Proceso:

Fortalecimiento de Capacidades Operativas para
la S, C y AJ

Código:

PD-FC-9

Versión:

2

Fecha Aprobación:

16/07/2020

Documento:

Adquisición de Predios

Fecha de Vigencia:
30/03/2021

Página 17 de 23

			un concepto de aprobación o no del mismo.	Capacidades Operativas Subsecretaria de Gestión Institucional	contratista a quien se le asigne el requerimiento		
	Avalúos de los bienes inmuebles	¿Se aprueba el avalúo?	SI: Continuar paso 27. NO: Continuar				
26	Avalúo comercial	Solicitar revisión del avalúo a la entidad evaluadora	Proyectar comunicación para solicitar a la entidad la revisión del avalúo presentado, señalando claramente las razones técnicas por las cuales no fue aprobado por la SDSCJ y volver a la actividad No. 22.	Subsecretaria de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas Subsecretaria de Gestión Institucional	Profesional funcionario o contratista a quien se le asigne el requerimiento		Oficio solicitando la revisión del avalúo
27	Avalúo Comercial	Citar mesa técnica de adquisición de predios o quien haga sus veces para revisar y aprobar los avalúos.	Citar a los miembros de la mesa técnica de adquisición de predios o quien haga sus veces, con el objeto de presentar, revisar y analizar los avalúos de los bienes inmuebles seleccionados.	Subsecretaria de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas Subsecretaria de Gestión Institucional	Profesional funcionario o contratista a quien se le asigne el requerimiento		Firma de recibido de los integrantes de la mesa técnica de adquisición de predios o quien haga sus veces
28	Avalúo Comercial	Definir y aprobar los avalúos comerciales de los predios objeto de compra	Definir y aprobar los bienes inmuebles que se van a comprar con los avalúos comerciales presentados.	mesa técnica de adquisición de predios o quien haga sus veces	Integrantes mesa técnica de adquisición de predios o quien haga sus veces	Verificar los avalúos comerciales presentados de los bienes inmuebles que	Acta recomendando la compra con los valores establecidos en los avalúos



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Proceso:

Fortalecimiento de Capacidades Operativas para
la S, C y AJ

Código:

PD-FC-9

Versión:

2

Fecha Aprobación:

16/07/2020

Documento:

Adquisición de Predios

Fecha de Vigencia:
30/03/2021

Página 18 de 23

						son objeto de compra.	comerciales presentados.
29	Acta recomendando la compra con los valores establecidos en los avalúos comerciales presentados.	Proyectar resolución de utilidad pública	Elaborar resolución de utilidad pública sólo para los inmuebles aprobados por la mesa técnica de adquisición de predios o quien haga sus veces.	Subsecretaria de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas Subsecretaria de Gestión Institucional	Profesional funcionario o contratista quien se le asigne el requerimiento		Proyecto de Resolución
30	Proyecto de Resolución	Enviar resolución y documentos para firma del secretario de seguridad, Convivencia y justicia.	Remitir documentación al Despacho para firma del Secretario de Seguridad, convivencia y Justicia.	Subsecretaria de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas Subsecretaria de Gestión Institucional	Profesional funcionario o contratista quien se le asigne el requerimiento		Resolución adoptada
31	Resolución adoptada	Publicar resolución de utilidad pública	Publicar la resolución de Utilidad Pública, de acuerdo con la norma vigente.	Dirección Jurídica y Contractual	Profesional funcionario o contratista quien se le asigne el requerimiento		Resolución adoptada y publicada



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Proceso:

Fortalecimiento de Capacidades Operativas para
la S, C y AJ

Código:

PD-FC-9

Versión:

2

Fecha Aprobación:

16/07/2020

Documento:

Adquisición de Predios

Fecha de Vigencia:
30/03/2021

Página 19 de 23

32	- Número de SISCO del proceso contractual - Expediente único del proceso precontractual	Solicitar viabilidad presupuestal a la Oficina Asesora de Planeación.	Solicitar viabilidad presupuestal de acuerdo con línea de inversión registrado en SISCO, remitiendo estudios previos, a la Oficina Asesora de Planeación.	Subsecretaria de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas	Funcionario o Contratista que se le asigne actividad		- Correo electrónico.
33	Memorando	Solicitar expedición del CDP.	Solicitar el CDP conforme al procedimiento vigente y entregar el respectivo certificado a la Subsecretaria solicitante.	Subsecretaria donde se genere el requerimiento	Profesional funcionario o contratista quien se le asigne el requerimiento		Certificado de Disponibilidad Presupuestal-CDP.
34	- Certificado de Disponibilidad Presupuestal-CDP.	Elaborar proyecto de oferta de compra	Proyectar la oferta de compra, mediante oficio al propietario real del bien inmueble, una vez se ha emitido el CDP respectivo.	Subsecretaria de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas Subsecretaria de Gestión Institucional	Profesional funcionario o contratista quien se le asigne el requerimiento		Proyecto de oferta de compra
35	Proyecto de oferta de compra	Enviar oferta de compra para firma del secretario de Seguridad, Convivencia y Justicia	Enviar documentación requerida al Despacho para firma del Secretario de Seguridad, Convivencia y Justicia.	Subsecretaria de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas Subsecretaria de Gestión Institucional	Profesional funcionario o contratista quien se le asigne el requerimiento		Oferta de compra firmada por el Secretario de Seguridad, Convivencia y Justicia.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Proceso:

Fortalecimiento de Capacidades Operativas para
la S, C y AJ

Documento:

Adquisición de Predios

Código:

PD-FC-9

Versión:

2

Fecha Aprobación:

16/07/2020

Fecha de Vigencia:
30/03/2021

Página 20 de 23

36	Oferta de compra firmada Secretario de Seguridad, Convivencia y Justicia.	Notificar al dueño e inscribir la oferta en la oficina de registro de instrumentos públicos.	Notificar al dueño del bien inmueble e inscribir la oferta en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.	Subsecretaria de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas Subsecretaria de Gestión Institucional	Profesional funcionario o contratista quien se le asigne el requerimiento		Acto administrativo
	Respuesta por escrito por parte del propietario de la oferta de compra.	¿El propietario del bien inmueble acepta la oferta de compra?	SI: Continuar paso 40. NO: Continuar				
37	Respuesta por escrito por parte del propietario de la oferta de compra.	Organizar documentación del bien inmueble para iniciar proceso de expropiación.	Organizar el expediente del respectivo bien inmueble y hacer entrega a la Dirección Jurídica Contractual quien elabora el proyecto de resolución de expropiación.	Subsecretaria de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas Subsecretaria de Gestión Institucional	Profesional funcionario o contratista quien se le asigne el requerimiento		- Expediente del respectivo bien inmueble.
38	Expediente del bien inmueble	Realizar resolución de expropiación y notificar al propietario.	Elaborar resolución de expropiación y notificar al propietario.	Dirección Jurídica y Contractual/ Dirección de Operaciones	Profesional funcionario o contratista quien se le asigne el requerimiento		Resolución adoptada y firmada
39	Resolución adoptada y firmada	Presentar demanda de expropiación	Proyectar el documento de demanda de expropiación y presentar ante el juez	Dirección Jurídica y Contractual – Dirección de Operaciones	Profesional funcionario o contratista quien se le		Documento de demanda de expropiación radicada.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Proceso:

Fortalecimiento de Capacidades Operativas para
la S, C y AJ

Código:

PD-FC-9

Versión:

2

Fecha Aprobación:

16/07/2020

Documento:

Adquisición de Predios

Fecha de Vigencia:
30/03/2021

Página 21 de 23

			competente y finaliza procedimiento.		asigne el requerimiento		
40	Expediente del respectivo bien inmueble	Proyectar minuta de compra venta	Elaborar la minuta de compra venta firmada por parte del vendedor y del Secretario de Seguridad, convivencia y Justicia.	Dirección Jurídica y Contractual – Dirección de Operaciones	Profesional funcionario o contratista a quien se le asigne el requerimiento		Minuta de Compra Venta firmada
41	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Solicitar Certificador de registro presupuestal	Solicitar Registro Presupuestal con el fin de perfeccionar el compromiso y afectar en forma definitiva la apropiación, constituyéndose como un requisito indispensable para iniciar la ejecución del acto administrativo.	Subsecretaria de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas Subsecretaria de Gestión Institucional	Profesional funcionario o contratista a quien se le asigne el requerimiento		Certificado de Registro Presupuestal
42	Expediente del respectivo bien inmueble	Elaborar minuta de escritura y tramitar protocolización	Elaborar la minuta de la escritura, previa verificación del pago de impuestos y contribuciones de los últimos 5 años y cancelación de todo gravamen y limitación, excepto la oferta de compra. Posterior tramita la protocolización ante la Notaría correspondiente especificando la entrega de esta y enviar la escritura para firma del Secretario de Seguridad, Convivencia y Justicia.	Subsecretaria de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas Subsecretaria de Gestión Institucional	Profesional funcionario o contratista a quien se le asigne el requerimiento		Escritura firmada por el vendedor y Secretario de Seguridad, Convivencia y Justicia.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Proceso:

Fortalecimiento de Capacidades Operativas para
la S, C y AJ

Documento:

Adquisición de Predios

Código:

PD-FC-9

Versión:

2

Fecha Aprobación:

16/07/2020

Fecha de Vigencia:
30/03/2021

Página 22 de 23

43	Escritura firmada por el vendedor y Secretario de Seguridad	Tramitar registro de escritura y certificado de folio de matrícula actualizado	Coordinar con el vendedor el trámite y entrega del registro y certificado de matrícula actualizado (folio de matrícula del bien inmueble).	Dirección jurídica y contractual	Profesional funcionario o contratista quien se le asigne el requerimiento	Registro de escritura y Folio de Matrícula actualizado
44	Escritura firmada por el vendedor y Secretario de Seguridad	Hacer entrega del bien inmueble.	Realizar entrega y recibo del bien inmueble adquirido por la SDSCJ, suscribiendo el acta correspondiente (Acta de Recibo de Inmueble).	Subsecretaria de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas Subsecretaria de Gestión Institucional	Profesional funcionario o contratista quien se le asigne el requerimiento	Acta de entrega del bien inmueble





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Proceso:

Fortalecimiento de Capacidades Operativas para
la S, C y AJ

Código:

PD-FC-9

Versión:

2

Fecha Aprobación:

16/07/2020

Documento:

Adquisición de Predios

Fecha de Vigencia:
30/03/2021

Página 23 de 23

CONTROL DE CAMBIOS

No. VERSION	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	16-07-2020	Documento Original
2	30-03-2021	Se realizan ajustes en documentos de referencia, eliminando los formatos que no se reflejan en las actividades del procedimiento, de acuerdo a recomendaciones de la auditoría interna de calidad, y de normatividad vigente.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE	Luis Hernando Cediél Mejía Ricardo Díaz Cifuentes	Carolina Fuentes Rodríguez	Yonis Ernesto Peña Bernal
CARGO	Contratista Dirección Técnica Contratista Dirección Técnica	Directora Técnica (E)	Subsecretario de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas (E)
FIRMA			



