



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HACIENDA  
Unidad Administrativa Especial  
Catastro Distrital

24 JUL 2019

NO 1269

## RESOLUCIÓN N°

*“Por medio de la cual se adjudican bajo la modalidad de enajenación a título gratuito unos vehículos de propiedad de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”.*

**LA DIRECTORA** de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL – UAECD-**, en uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere el el Decreto 1082 de 2015, el artículo 19 del Acuerdo 003 de 2012 y el artículo 8.º del Acuerdo 004 de 2012, expedidos por el Consejo Directivo de la UAECD; y,

### CONSIDERANDO:

Que el artículo 2.2.1.2.2.4.3. del Decreto 1082 de 2015, *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”*, establece que:

*“Las Entidades Estatales deben hacer un inventario de los bienes muebles que no utilizan y ofrecerlos a título gratuito a las Entidades Estatales a través de un acto administrativo motivado que deben publicar en su página web.*

*La Entidad Estatal interesada en adquirir estos bienes a título gratuito, debe manifestarlo por escrito dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de publicación del acto administrativo. En tal manifestación la Entidad Estatal debe señalar la necesidad funcional que pretende satisfacer con el bien y las razones que justifican su solicitud.*

*Si hay dos o más manifestaciones de interés de Entidades Estatales para el mismo bien, la Entidad Estatal que primero haya manifestado su interés debe tener preferencia. Los representantes legales de la Entidad Estatal titular del bien y la interesada en recibirlo, deben suscribir un acta de entrega en la cual deben establecer la fecha de la entrega material del bien, la cual no debe ser mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de entrega.”*

Que la Resolución n.º 001 del 20 de septiembre del 2001, emitida por el Contador General de Bogotá, D.C., expidió el *“Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital”*, disponiendo los *“métodos y procedimientos que permitan el seguimiento, evaluación y control integrado de información contable y financiera que desarrolle el Distrito Capital”*, cuya aplicación incluye a las entidades que conforman la *“Administración Descentralizada del Distrito Capital, que no tengan procesos establecidos para el manejo de Inventarios, Propiedades, Planta y Equipo”*.

Que dicha resolución en el numeral 5.º define y reglamenta el *egreso o salida definitiva de los bienes de la entidad*, estableciendo los trámites para ello y los responsables en cada una de las etapas, así como su destino final. En efecto, se define el *egreso o salida definitiva por baja*



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HACIENDA  
Unidad Administrativa Especial  
Catastro Distrital

24 JUL 2019

RESOLUCIÓN

NO

1269

*“Por medio de la cual se adjudican bajo la modalidad de enajenación a título gratuito unos vehículos de propiedad de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”.*

*como “el proceso mediante el cual la administración decide retirar definitivamente un bien, tanto física, como de los registros contables e inventarios que forman parte del patrimonio de la entidad, por no estar en condiciones de prestar servicio alguno, por el estado de deterioro o desgaste natural en que se encuentra, por no ser necesario su uso o por circunstancias, necesidades o decisiones administrativas y legales que lo exijan, tales como haber sido entregado a otra entidad en calidad de traspaso, vendido, o permutado, entre otro destino final, de acuerdo con la tipificación que se le haya dado. Razones como las anteriores determinan al interior de la entidad realizar dos clases de procesos para dar salida por baja de los bienes de su propiedad”.*

Que la UAECD estableció las condiciones del procedimiento de “Baja de elementos devolutivos”, mediante código 07-01-PR-04 v.4, del 9 de abril de 2018 dentro del subproceso de “Gestión de bienes e inventarios”, perteneciente al “Proceso de Gestión de Servicios Administrativos” del Sistema Integrado de Gestión de la Unidad.

Que en la Circular n.º 10 del 23 de mayo de 2019 de la Dirección de la UAECD se estableció que las entidades estatales interesadas en los bienes ofrecidos podían dirigir su manifestación de interés por escrito a las siguiente dirección: Avenida carrera 30 # 25-90 Torre A Piso 11 y 12 - Torre B Piso 2 de Bogotá, D.C. y a los correos electrónicos institucionales: [vtorres@catastrobogota.gov.co](mailto:vtorres@catastrobogota.gov.co), [crozo@catastrobogota.gov.co](mailto:crozo@catastrobogota.gov.co), [mjgarcia@catastrobogota.gov.co](mailto:mjgarcia@catastrobogota.gov.co), [zchaparro@catastrobogota.gov.co](mailto:zchaparro@catastrobogota.gov.co).

Que el día 20 de mayo de 2019 la UAECD publicó en la página WEB de la entidad las Resoluciones n.º 0922 de 17 de mayo 2019, 201 del 22 de marzo de 2018 y 1348 de 2017, por medio de las cuales se autorizó y ordenó la baja y destino final de unos bienes de propiedad de la Unidad así: nueve (9) vehículos en la primera, elementos de consumo en la segunda y un (1) vehículo en la tercera, para ser ofrecidos a título gratuito a las diferentes entidades públicas según lo establecido en el anterior artículo.

Que el Comité de Inventarios de la entidad en sesión del día 21 de junio del año en curso analizó las manifestaciones de interés de nueve (9) entidades públicas, en los casos que se presentaron más de dos solicitudes por el mismo vehículo, conforme a lo establecido en el inciso final del artículo 2.2.1.2.2.4.3. del mencionado Decreto 1082 de 2015, dando prelación a la primera manifestación.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HACIENDA  
Unidad Administrativa Especial  
Catastro Distrital

24 JUL 2019

RESOLUCIÓN

NO

1269

*“Por medio de la cual se adjudican bajo la modalidad de enajenación a título gratuito unos vehículos de propiedad de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”.*

El Comité de Inventarios en la sesión mencionada decidió acoger positivamente las solicitudes realizadas por las siguientes entidades, en el estricto orden de recepción de la solicitud, conforme se indica a continuación:

- Municipio de Tabio solicitado por la Alcaldía Municipal de Tabio (Cundinamarca).
- Municipio de El Espino solicitado por la Alcaldía Municipal El Espino (Boyacá).
- Municipio de Cabrera solicitado por Alcaldía Municipal Cabrera (Cundinamarca).
- Institución Educativa Timba (Cauca).
- Municipio Puente Nacional solicitado por la Alcaldía Municipal Puente Nacional (Santander).
- Municipio de Sopó solicitado por la Alcaldía Municipal de Sopó (Cundinamarca).

Que las entidades que reciban los bienes en virtud del presente proceso de baja de bienes por la modalidad de enajenación gratuita deberán previamente a la entrega física del (los) vehículo (s) realizar las diligencias de traspaso de la propiedad ante la autoridad de tránsito de Bogotá D.C. y será su obligación costear todos los gastos de dicho traspaso, así como los del traslado del vehículo hasta su destino y los demás que se generen en el proceso, tales como movilización, bodegaje, pólizas, impuestos, revisión técnico-mecánica, SOAT, traslado físico, arreglo de los bienes, reparaciones o cualquier otro concepto para transferir y entregar el bien.

Que el numeral 8.º del artículo 5.º del Acuerdo 004 de 2012, *“Por el cual se determina el objetivo, la estructura organizacional y las funciones de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y se dictan otras disposiciones”*, dispone como función de la Dirección la de: *“Dirigir el desarrollo y realización de las funciones técnicas, informáticas, administrativas-financieras y comerciales de la Unidad de forma tal que se ejecuten de conformidad con los programas y proyectos establecidos y de conformidad con las disposiciones legales vigentes. Conforme a la dinámica de estas funciones, organizar el funcionamiento de la entidad, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos”*.

Que el numeral 6º del artículo décimo octavo del mencionado Acuerdo establece que la Subgerencia Administrativa y Financiera tiene como función: *“Administrar los recursos físicos de la entidad, el manejo de inventarios y la suficiente y adecuada provisión de servicios de apoyo en la entidad”*.

Que en mérito de lo expuesto,

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adjudicar bajo modalidad de enajenación a título gratuito los siguientes vehículos de propiedad de la UAECD a las entidades que manifestaron interés,

24 JUL 2019

RESOLUCIÓN N°

NO

1269

*“Por medio de la cual se adjudican bajo la modalidad de enajenación a título gratuito unos vehículos de propiedad de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”.*

conforme al procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015, así:

Entidad	Cantidad solicitada	Placa vehículo	Placa inventario	Valor en libros
Municipio de Tabio	3	OBE 514	514	\$6.455.552
		OBE 606	22799	\$10.746.672
		OBE708	708	\$8.788.892
Municipio de El Espino	2	OBE 710	710	\$8.788.892
		OBE 031	15308	\$8.493.328
Municipio de Cabrera	1	OBG 180	22814	\$22.013.328
Institución Educativa Timba	2	OBE 627	627	\$8.788.892
		OBE 712	712	\$0
Municipio Puente Nacional	1	OBE 513	513	\$6.455.552
Municipio de Sopó	1	OBE 515	515	\$6.455.552

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Delegar al Subgerente Administrativo y Financiero para perfeccionar la entrega de los bienes adjudicados en el artículo anterior, suscribiendo el acta de entrega de los mismos con los representantes legales de las entidades beneficiarias, o sus delegados, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la realización por el beneficiario del trámite de traspaso de la propiedad de (los) vehículo (s).

**Parágrafo primero:** El trámite de traspaso deberá cumplirse en el término de treinta (30) días calendario contados a partir de la comunicación de la adjudicación realizada a través del acto administrativo de adjudicación. No obstante, si por causa justificada se hace necesario prolongar el tiempo de dicho trámite, se autoriza a la Subdirección Administrativa y Financiera la ampliación del plazo mencionado, sin que éste supere tres (3) meses.

**Parágrafo segundo:** La UAECD efectuará el acompañamiento a la entidad beneficiaria para el trámite de traspaso de los vehículos adjudicados ante el Registro Distrital Automotor de Bogotá D.C; por lo tanto, la entidad adquirente del bien deberá aceptar el traspaso y asumir los costos que ocasione el perfeccionamiento de dicho trámite, o cualquier actividad o



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HACIENDA  
Unidad Administrativa Especial  
Catastro Distrital

RESOLUCIÓN

NO

1269

*“Por medio de la cual se adjudican bajo la modalidad de enajenación a título gratuito unos vehículos de propiedad de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”.*

requisito previo a la transferencia de dominio del bien, incluido lo relacionado con la revisión técnico-mecánica y el seguro obligatorio de accidentes – SOAT.

**Parágrafo tercero:** Los bienes se entregarán en el estado de conservación en que se encuentren y será responsabilidad de la entidad beneficiaria asumir los costos que requiera para trasladar el vehículo hasta su destino y los demás que se generen en el proceso de entrega. La UAECD no se hace responsable por el destino final de los bienes muebles adjudicados y entregados mediante acta a los representantes legales de las entidades favorecidas, si los bienes no son retirados físicamente después de haberse cumplido el plazo señalado en la presente resolución para la entrega material.

**ARTÍCULO TERCERO:** Comunicar a la Entidades beneficiarias del contenido de la presente resolución.

**ARTÍCULO CUARTO:** Contra la presente decisión no procede recurso alguno.

La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y se publicará en la página WEB de la UAECD.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en Bogotá D.C., a los **24 JUL 2019**

*Olga Lucía López Morales*  
**OLGA LUCÍA LÓPEZ MORALES**  
**DIRECTORA**

PROYECTÓ:  
REVISÓ:

CARMEN ZORAIDA ROZO ROJAS - PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 04 - SAF  
VÍCTOR ALONSO TORRES POVEDA, SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO  
DIANA CAÑAS OCHOA - P.E. - O.A.  
FRANCISCO ESPITIA LÓPEZ - P.E. - SAF  
JOHANNA IVETH ARENAS PÉREZ - ABOGADA CONTRATISTA - GGC  
JOSÉ GUILLERMO DEL RÍO BAENA, GERENTE DE GESTIÓN CORPORATIVA.  
MANUEL DUGLAS ÁVILA OLARTE, JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA