



Código	127-FORDE-43
Versión	5
Vigente desde:	09/09/2024

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: COMUNICACIONES INTERNAS

Acta No. 3	Fecha: 24 de febrero de 2025	Lugar: Virtual Correo electrónico	Hora: 8:00 a 5:00 pm
Clase: Reunión <input type="checkbox"/> Comité <input checked="" type="checkbox"/> Mesa de trabajo <input type="checkbox"/>		Tipo: Institucional <input checked="" type="checkbox"/> Interinstitucional <input type="checkbox"/>	
Modalidad: Presencial: <input type="checkbox"/> Virtual: <input checked="" type="checkbox"/>		Dependencia que la realiza: OAP	

TEMA(S) A TRATAR O ACTIVIDAD A REALIZAR

Tercer Comité Institucional de Gestión y Desempeño – CIGD /Sesión Extraordinaria No. 2 de 2025.

Orden del día:

1. Instalación del Comité
2. Presentación de temas para revisión y aprobación:
 - **Baja de bienes**
 - **Cronograma 2025 de transferencias documentales**
3. Aprobación temas presentados.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Orden del día:

1. Instalación del Comité

La jefe de la Oficina Asesora de Planeación (OAP), Paula López Vendemiati, realiza la convocatoria al tercer Comité Institucional de Gestión y Desempeño (segundo extraordinario) el día jueves 20 de febrero de 2025 de manera virtual, enviando a través del correo electrónico institucional a los miembros del comité los temas objeto de revisión y aprobación. Se informa a los miembros del comité que deberán manifestar de manera clara y expresa su posición frente a éstos el día 24 de febrero de 2025 en un lapso de 9 horas, es decir entre las 8:00 am y las 5:00 pm, a través del correo electrónico al secretario técnico (OAP) y a los demás miembros del Comité.

2. Temas objeto de revisión y aprobación

- **Baja de bienes**

Se presenta a consideración el listado de los bienes a dar de baja, así:

Vehículos:

	DODGE JOURNEY	CHEVROLET TRACKER
MODELO	2015	2018
VALOR DE LA COMPRA	\$61.900.000,00	\$96.532.820,00*



Código	127-FORDE-43
Versión	5
Vigente desde:	09/09/2024

*Este valor incluye un servicio adicional de garantía por 5 años.

Frente a los bienes presentados para dar de baja, se presenta su información actual según el inventario de la entidad, así:

Placa	Descripción del bien	Fecha servicio	Valor Compra	Total Deterioro	Vida útil según avalúo 2024	Depreciación acumulada 31/12/2024	Valor en Libros a 31/12/2024
7094	CAMIONETA TIPO WAGON	23/04/2015	\$61.900.000	0	11 años	\$42.790.325	\$19.109.675
8273	CHEVROLET TRACKER LTZ	25/07/2018	\$85.960.724	0	14 años	\$48.221.842	\$37.738.882

La Subdirección de Gestión Corporativa presenta la siguiente justificación:

VEHÍCULO	MODELO	VALOR COMPRA	VALOR AVALÚO DICIEMBRE 2024	VALOR MANTENIMIENTOS	JUSTIFICACIÓN
DODGE JOURNEY OJX817	2015	\$61.900.000	\$25.800.000	\$66.000.000	EL VALOR PAGADO EN MANTENIMIENTO HA SIDO SUPERIOR AL VALOR DE LA CAMIONETA EL COSTO DE LA REPACIÓ PARA PONERLA EN FUNCIONAMIENTO APROX. \$8.812.090
CHEVROLET TRACKER OLN294	2018	\$96.532.820*	\$51.370.000	\$26.000.000	EL VALOR DE LA COTIZACIÓN PARA EL ÚLTIMO MANTENIMIENTO ES POR \$3.979.360.

*Este valor incluye un servicio adicional de garantía por 5 años.

- Cronograma de Transferencias Documentales 2025**

La Subdirección de Gestión Corporativa presenta a consideración del comité el Cronograma de Transferencias Documentales para la vigencia 2025, el cual fue concertado con las dependencias, así:

CRONOGRAMA DE TRANSFERENCIAS Y TRASLADOS DOCUMENTALES 2025	
Transferencia documental primaria	Remisión de documentos al archivo central que de acuerdo con las tablas de retención documental (TRD) convalidadas han cumplido su tiempo de permanencia en la etapa de archivo de gestión.



Código	127-FORDE-43
Versión	5
Vigente desde:	09/09/2024

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: COMUNICACIONES INTERNAS

DEPENDENCIA	Responsable	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE
Traslado documental	Remisión de documentos del archivo de gestión al central que no han cumplido su tiempo de retención establecido en la TRD convalidada.								
DIRECCION	Erika Alexandra Sánchez Neira	3ª SEMANA							
OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	Liliana Patricia Escobar Morales	4ª SEMANA							
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN INMOBILIARIA Y DEL ESPACIO PÚBLICO	Despacho: Carlos Delgado Vanegas / Hernando Rodríguez		3ª SEMANA						
SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO INMOBILIARIO-SRI	Despacho: Luis Fernando Castillo Duque		4ª SEMANA						
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	Despacho: Sergio Lizarazo			1ª SEMANA					
	Servicio al Ciudadano: Paula Martínez			2ª SEMANA					
	Contabilidad: Yenny Patricia Becerra Marín			3ª SEMANA					
	Talento Humano: Fanny Constanza Umbarila Casallas			4ª SEMANA					
	Presupuesto: Elmer González				2ª SEMANA				
	Recursos Físicos: Claudia Suna				4ª SEMANA				
	Caja Menor: Claudia Suna					2ª SEMANA			
	Gestión Ambiental - PIGA Edda Beltrán					4ª SEMANA			
	Gestión Documental: María Alexandra Rodríguez						2ª SEMANA		
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	Patricia Hernández Acosta						4ª SEMANA		



Código	127-FORDE-43
Versión	5
Vigente desde:	09/09/2024

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: COMUNICACIONES INTERNAS

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	Iván Felipe Vargas Aldana								2ª SEMANA	
OFICINA JURÍDICA	Contratación: Juan Carlos Rodríguez								4ª SEMANA	
	Defensa Judicial: Mario Socarrás									1ª SEMANA
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Claudia Rodríguez/ Ariosto Gómez									2ª SEMANA
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Yuri Polin Rodríguez Guillermo									3ª SEMANA

3. Aprobación de los puntos presentados para aprobación

Teniendo en cuenta lo anterior, los directivos proceden a realizar su votación de la siguiente manera el lunes 24 de febrero de 2025:

La primera votación la remite la jefe de la Oficina Asesora de Planeación (OAP), Paula López Vendemiati, a las 3:25 p.m., quien emite voto positivo al segundo punto: cronograma de transferencias documentales. Frente al primer punto, solicita aplazamiento para recibir más información sobre el particular.

La segunda votación la envía el jefe de la Oficina Jurídica (OJ), Geovanni Andrés Cárdenas, a las 3:26 p.m., quien está de acuerdo con la solicitud de aplazamiento sobre el punto 1 y da el voto positivo al punto 2 (cronograma de transferencias documentales 2025).

La tercera votación la envía el Subdirector de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público, Edgar Enrique Duarte, a las 3:39 p.m., quien emite el voto positivo al punto 2: cronograma de transferencias documentales y manifiesta estar atento al alcance de la información del punto 1 (baja de bienes).

La cuarta manifestación la realiza el Subdirector de Gestión Corporativa, Hugo Alberto Carrillo, a las 3:42 p.m., quien da voto positivo a la solicitud de aplazamiento del punto 1 (baja de bienes).

La quinta votación la envía la Subdirectora de Registro Inmobiliario, Ángela Rocío Díaz Pinzón, a las 3:45 p.m., quien emite su aprobación al punto 2 (cronograma de transferencias documentales 2025) y manifiesta estar de acuerdo con el aplazamiento del punto 1 (baja de bienes) para aclarar dudas.

La sexta votación la realiza el Subdirector de Gestión Corporativa, Hugo Alberto Carrillo, a las 4:22 p.m., quien emite voto positivo al punto 2 (cronograma de transferencias documentales 2025).

De acuerdo con lo anterior y con lo establecido en el artículo décimo noveno de la Resolución No. 363 del 18 de septiembre de 2024, por medio de la cual se integró y estableció el reglamento y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en el que se establece que las decisiones las tomarán la mayoría de los miembros asistentes, se aprueba el aplazamiento de la decisión frente al punto 1 (baja de bienes) y se aprueba el punto 2 puesto a consideración (cronograma de transferencias documentales 2025), ya que se obtuvieron 5 votos positivos de los 9 miembros del Comité.



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA
**DEFENSORÍA DEL
ESPACIO PÚBLICO**



**FORMATO
ACTA DE REUNIÓN**

Código	127-FORDE-43
Versión	5
Vigente desde:	09/09/2024

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | **PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: COMUNICACIONES INTERNAS**

Se aclara que el jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (OTIC), Hugo Roberto Hernández Díaz, a las 8:37 a.m. del martes 25 de febrero de 2025, da su voto positivo al punto 2 del Comité (cronograma de transferencias documentales 2025) de forma extemporánea.

Cierre del comité

Se da por terminado el tercer Comité Institucional de Gestión y Desempeño (segundo extraordinario) de la vigencia 2025.

LUCÍA BASTIDAS UBATÉ
Directora

PAULA LÓPEZ VENDEMIATI
Secretaria Técnica

La Reunión aporta a: La Planeación La Ejecución Verificación Acciones de Mejora Otro

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

ACTIVIDAD O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
Citación a nuevo Comité para analizar la baja de los bienes que fue aplazada	OAP y Subdirección de Gestión Corporativa	Marzo de 2025

Código de archivo: