

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AUTONOMÍA, TRANSPARENCIA, CERTEZA PARA LA BUENASERVIDAD	ACTA DE REUNIÓN		Código: PA03-FO-018
			Versión: 10
			Fecha: 03/06/2025

Tema: Mesa trabajo revisión procedimientos PA05-PD-005 Ingreso Bienes Inventario IPES • PA05-PD-014 en el marco del Decreto 670 de 2025

Lugar SDAE

Fecha: 16/03/2026

Hora inicial: 8:30 AM
Hora Final: 9: 30 AM

Objetivo:

Contemplar antecedentes y dar directrices sobre la revisión de los procedimientos PA05-PD-005 Ingreso Bienes Inventario IPES y PA05-PD-014 en el marco del Decreto 670 de 2025

Agenda:

1. Antecedentes requerimiento revisión procedimientos
2. Directrices a revisar para los ajustes
3. Compromisos y conclusiones

Desarrollo:

Revisión del Memorando y Requerimiento Urgente: Edgar Mauricio Mera Erazo inició la reunión mencionando un memorando que no ha llegado radicado y que fue la causa para solicitar cambios, aunque el memorando en discusión es diferente. El propósito principal de la reunión se centró en un requerimiento urgente relacionado con los decretos 670 de 2025 y 315 de 2024, ambos concernientes al aprovechamiento del espacio público. Esto implica la gestión de bienes asociados a estas alternativas, vinculando los procedimientos de inventario de bienes e ingresos y la gestión de siniestros.

Optimización de Tiempos y Procedimientos de Almacén y Pólizas: Se propuso revisar los tiempos para las altas de almacén y la gestión de pólizas, evaluando la posibilidad de hacer pólizas globales para prevenir problemas como vandalismo o incidentes detallados. El problema radica en que el proceso actual de ingreso de mobiliario en el espacio público puede demorar cerca de un mes, ya que se deben cumplir requisitos previos como formatos de cumplimiento del contratista y facturación. Se busca generar algún documento o método que acorte el tiempo de estos trámites, ya que lo ideal es que la aseguradora tenga información del bien inmueble rápidamente para evitar que el mobiliario quede "en el aire".

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. ALTERNATIVAS PARA LA BUENAVIVENCIA	ACTA DE REUNIÓN		Código: PA03-FO-018
			Versión: 10
			Fecha: 03/06/2025

Clarificación de Responsabilidades Misionales y Contratistas: Se planteó la necesidad de definir las obligaciones de las subdirecciones, ya que el área técnica, al citar a almacén y al área misional (encargada de administrar el bien), solo encuentra a almacén. Se busca una cláusula que obligue a la misional a ser responsable del mobiliario desde el momento en que la entidad lo recibe, independientemente de si firman o no el acta, para evitar que evadan responsabilidades. La meta es blindar a la entidad, ya que la demora en la entrega y asignación de usuarios puede llevar a vandalismo o mal uso del mobiliario en el espacio público.

Impacto del Decreto 670 y Proyecciones de Solicitudes: Se señaló que el Decreto 670 del 2025 probablemente generará una gran cantidad de solicitudes de vendedores informales, lo que implicará nuevos mobiliarios e ingresos, por lo que es crucial que la entidad esté preparada. El objetivo es reaccionar rápidamente a los ingresos y asegurar los bienes, evitando procedimientos largos que consumen tiempo, como guardar un acta hasta fin de mes, lo que puede demorar el ingreso un mes y medio o 20 días. Se reitera que el mobiliario misional está expuesto, y si no hay usuario asignado, no hay quien lo cuide, lo que obliga a la necesidad de seguridad o monitoreo adicional.

Cobertura de Seguros y Reporte de Inclusiones: Se confirmó que la aseguradora proporcionó claridad sobre la cobertura automática, contando con tres meses desde el momento en que se demuestra la recepción del bien, lo que da tranquilidad. La preocupación inicial era el lapso de tiempo entre la recepción y el reporte a la aseguradora, pero se confirmó que cumplen con las inclusiones al reportar mensualmente los bienes al almacén de la entidad. A pesar de la cobertura, la situación actual ha generado la necesidad de ajustar los procedimientos para evitar futuros problemas.

Problemas en la Asignación y Entrega de Bienes al área Misional: Se identificó un gran problema de asignación, con aproximadamente 500 bienes que, aunque están en uso, figuran a cargo del almacén porque no se ha formalizado la asignación a la misional correspondiente. La situación se agrava cuando el procedimiento establece que, después del alta, la supervisión debe indicar a quién se asignan los bienes, y si no hay comunicación en 10 días, se deberían asignar a la supervisión del contrato, lo cual no se cumple en la práctica. La misional debe estar involucrada desde el acta de recibo, ya que la contratación se hace por sus necesidades, y no pueden desconocer el proceso en etapas finales.

Acuerdos para Próximos Pasos y Reuniones: Se acordó convocar una segunda mesa de trabajo para que las partes involucradas presenten propuestas y se comprometan con sus obligaciones, incluyendo a la misional. Se sugirió invitar a los

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AUTONOMÍA, TRANSPARENCIA, CALIDAD PARA LA BUENAVIVENCIA BOGOTANA	ACTA DE REUNIÓN		Código: PA03-FO-018
			Versión: 10
			Fecha: 03/06/2025

referentes de la misional y se identificó que en el área de redes no hay un referente claro, por lo que se debe pedir al subdirector que delegue a alguien, o que ellos asistan para informarse. La próxima reunión se programó para el 23 de marzo a las 8:30 am, ya que se requiere acelerar el proceso y es primordial que las áreas misionales estén presentes.

Análisis de la Documentación y el Certificado de Cumplimiento: Se discutió la necesidad de modificar el certificado de cumplimiento, ya que su emisión antes de la finalización del mes es el principal obstáculo para agilizar el ingreso al almacén. El certificado de cumplimiento está ligado al pago y las obligaciones del contratista, lo cual no se puede certificar antes de la fecha final. Se sugirió si el acta de recibo (o remisión valorizada, que suple la factura) podría ser suficiente para el ingreso al almacén, para que la misional pueda recibir y disponer del inmueble más rápidamente.

Propuestas para Fortalecer la Responsabilidad Misional: Se propuso argumentar la responsabilidad de la misional en la próxima reunión basándose en sus planes de mantenimiento, recursos y espectros de inversión. También se sugirió que, además de un oficio, se use un formato donde ellos firmen y asuman responsabilidad, ya que el envío de correos no soluciona el problema de la falta de compromiso. Se plantea que la obligación de la misional sea un hecho, ya que están enterados de la necesidad y el producto.

Conclusiones:

- La reunión se centró en un requerimiento urgente desde el equipo de planeamiento físico de la SDAE asociado a los Decretos 670 y 315, enfocándose en el aprovechamiento del espacio público y la gestión de bienes e ingresos. El problema radica en que el proceso actual de ingreso de mobiliario al almacén demora cerca de 1 mes debido a requisitos previos.
- Se identificó la necesidad crucial de definir las obligaciones de las subdirecciones misionales para asegurar que asuman la responsabilidad del mobiliario desde el recibo. Existe un problema de asignación, con aproximadamente 500 bienes en uso que aún figuran a cargo del almacén. La aseguradora confirmó la cobertura automática de 3 meses desde la recepción del bien, brindando tranquilidad a pesar de los ajustes procedimentales necesarios.
- Se propuso modificar el certificado de cumplimiento, cuyo trámite obstaculiza agilizar el ingreso al almacén. Se sugirió usar el acta de recibo o remisión valorizada como documento suficiente para el ingreso. La decisión fue convocar una segunda mesa de trabajo para que todas las partes presenten propuestas y compromisos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	ACTA DE REUNIÓN		Código: PA03-FO-018
			Versión: 10
			Fecha: 03/06/2025

Decisiones	Responsables	Fechas
Se programa reunión para el 23 de marzo a las 8:30 am, convocando a los misionales	SAF- ALMACEN	23/03/2026

Compromisos	Responsables	Fechas
Se programa reunión para el 23 de marzo a las 8:30 am, convocando a los misionales	SAF- ALMACEN	23/03/2026

Nombre	Entidad	Correo	Teléfono	Firma
	LISTA DE ASISTENCIA ADJUNTA			
Nota: Anexo Planilla Asistencia (PA03-FO-019)				
	Fecha	Hora	Lugar	
Próxima reunión	23/03/2026	8:30 am	SAF	



ALFABETIZACIÓN
ELECTRÓNICA
COMUNICACIÓN

FORMATO

PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: PA03-FO-019
Versión: 03
Fecha: 30/08/2022

TEMA: Revisión procedimientos almacén

RESPONSABLE DE LA REUNIÓN:

SDME - SAF

FECHA:

16 03 2026

HORA DE INICIO

8:30 am

HORA DE FINALIZACIÓN

Nº NOMBRE Y APELLIDOS

No. DE IDENTIFICACIÓN

HORA DE LLEGADA DE LOS ASISTENTES

DEPENDENCIA Ó ENTIDAD

TELÉFONO FIJO O CELULAR

CORREO ELECTRÓNICO

FIRMA

1 Humbert Pardo

79716533

8:30

SDME - IPES

3017872631

heperdon@ipes.gov.cu

Ht

2 Pardo Amador José

1090309061

8:30

SAF - SG

3112027611

dansolm@ips.gov.cu

Pardo, José

3 Pardo Pardo

102361113

8:30

SAF

30163550

pedro@ips.gov.cu

Pardo

4 Pardo Pardo

63234891

8:30

SAF

3121355917

jordan@ips.gov.cu

Pardo

5 Pardo Pardo

39536391

8:30

SAF - Almacén

3112176860

almacen@ips.gov.cu

Pardo

6 Mauricio Mera E

7965175

8:30

SDME

3153596840

mauricio@ips.gov.cu

Mera

7 Pardo Pardo

1123758

8:30

SDME

3132900261

pardo@ips.gov.cu

Pardo

8 Pardo Pardo

1010196999

8:30 am

SAF - Almacén

3146815077

edgarc@ips.gov.cu

Pardo

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24