



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DADEP



20264000056232

Fecha: 2026-02-27 Hora: 08:52:29 Folios: 127

Código de Verificación: X#zdCO

Radicador: FLIZABAZO

Remitente: EDCAR ENRIQUE DUARTE QUIROGA

Visitenos en: www.dadep.gov.co

INFORME DE GESTIÓN

BALANCE 2025 Y PERSPECTIVAS 2026

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN INMOBILIARIA

Bogotá, febrero 27 de 2026

TABLA DE CONTENIDOS

INFORME DE GESTIÓN – BALANCE 2025 Y PERSPECTIVAS 2026	2
1. Introducción	2
2. Marco Legal	2
2.1. Marco legal del DADEP	2
3. Funciones Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público	3
4.1. Proyecto N° 7928.	7
4.2. Proyecto N° 7935.	7
4.3. Talento Humano	8
4.4. Balance General	11
5. Gestión de los Grupos de Trabajo	14
5.1. Equipo Administrativo Transversal	14
5.2. Equipo de Administración Directa	27
5.3. Equipo de Diagnósticos Prediales	42
5.4. Equipo del Portal Inmobiliario	53
5.5. Equipo de Instrumentos de Aprovechamiento y Proyectos Especiales .	62
5.6. Equipo de Concesiones y Asociaciones Público-Privadas	69
5.7. Equipo de Entregas	76
5.8. Equipo de Supervisiones	93
5.9. Equipo de Defensa	100
5.10. Equipo de la EscueLab	106
5.11. Equipo de los Defensores del Espacio Público	112
6. Conclusiones y Recomendaciones Generales	120

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

Subdirección de Gestión Inmobiliaria

INFORME DE GESTIÓN – BALANCE 2025 Y PERSPECTIVAS 2026

Bogotá, febrero 27 de 2026

1. Introducción

El presente informe describe los principales avances, resultados, actuaciones y asuntos a cargo de la Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público-DADEP durante el periodo entre enero de 2025 y enero de 2026, y esboza las actividades a desarrollar a lo largo del año 2026 bajo el enfoque de la actual administración.

El documento consolida información relacionada con la gestión institucional, el cumplimiento funcional de la dependencia, el estado general de los asuntos estratégicos y operativos, así como los principales resultados alcanzados en el marco de las competencias asignadas por la normatividad vigente. Asimismo, se estructura como insumo para el proceso de entrega de gestión del cargo directivo, en observancia de las disposiciones legales aplicables a los servidores públicos.

Incluye un balance general de lo realizado durante la vigencia 2025 por cada uno de los equipos de trabajo adscritos a la Subdirección en el marco de los proyectos de inversión 7928 y 7935, incorporando las metas programadas para el año 2026 como base para la continuidad de la gestión, la planeación operativa y el seguimiento institucional.

Su contenido se desarrolla en clave de la continuidad administrativa, la trazabilidad de la gestión pública y el soporte para la toma de decisiones, permitiendo identificar el estado de los procesos, recursos, actuaciones en curso y temas que requieren de seguimiento. Al final se incluyen conclusiones sobre lo ya realizado y se plantean algunas recomendaciones generales para la operación en el año 2026.

2. Marco Legal

2.1. Marco legal del DADEP

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP fue creado mediante el Acuerdo 18 de 1999 del Concejo de Bogotá, como entidad distrital de la administración central, con competencias orientadas a la defensa, administración y gestión del espacio público y del patrimonio inmobiliario distrital. Esta naturaleza jurídica y origen

institucional se encuentra reconocida tanto en el Acuerdo como en la información institucional del DADEP.

La estructura organizacional del DADEP fue modificada mediante el Decreto Distrital 478 de 2022, que actualizó la organización interna de la entidad y redefinió dependencias y funciones, incluyendo la Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público.

El Decreto Distrital 642 de 2025, o Decreto Único del Sector Gobierno del Distrito Capital, compila las disposiciones sectoriales aplicables e incorpora referencias a las funciones del DADEP y de sus dependencias, incluyendo las funciones de la Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público ya establecidas en el Decreto 478 de 2022.

2.2. Normativa aplicable a la entrega del cargo directivo y al informe de gestión

La obligación de presentar informe de gestión al separarse del cargo tiene fundamento principal en la Ley 951 de 2005, "por la cual se crea el acta de informe de gestión". Esta ley establece: el objeto de fijar normas generales para la entrega y recepción de asuntos y recursos públicos; la obligación para servidores públicos (incluidos los del orden distrital) de presentar informe al separarse del cargo o finalizar la administración; la oportunidad del proceso de entrega y recepción; el término de quince (15) días hábiles para rendir el informe tras la salida del cargo; la obligación del servidor entrante de recibir y revisar el acta e informe; y la verificación del contenido dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la firma del acta.

En particular, la Ley 951 de 2005 define que el acta de informe de gestión debe contener, entre otros aspectos, el informe resumido de gestión del servidor saliente, el estado de recursos materiales, financieros y humanos, bienes a cargo, programas y proyectos, y la situación administrativa general del despacho o dependencia.

Como marco complementario, el Decreto 1083 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública) compila la regulación del sector de función pública y constituye referencia general para la gestión del empleo público, funciones, competencias y situaciones administrativas, dentro de las cuales se enmarca el retiro del servicio y la gestión administrativa asociada al cierre y entrega de responsabilidades del cargo.

3. Funciones Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público

En el Decreto Distrital 642 de 2025 - Decreto Único del Sector Gobierno, se compilan disposiciones aplicables al DADEP y se mantienen funciones de la Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público provenientes de la estructura definida en el Decreto 478 de 2022. De manera funcional, esta Subdirección tiene a su cargo, entre otras, las siguientes responsabilidades:

- 1) Diseñar, formular y ejecutar políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la gestión de los bienes fiscales y de uso público, para la administración, defensa, recuperación y sostenibilidad del patrimonio inmobiliario distrital, de acuerdo con los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente.

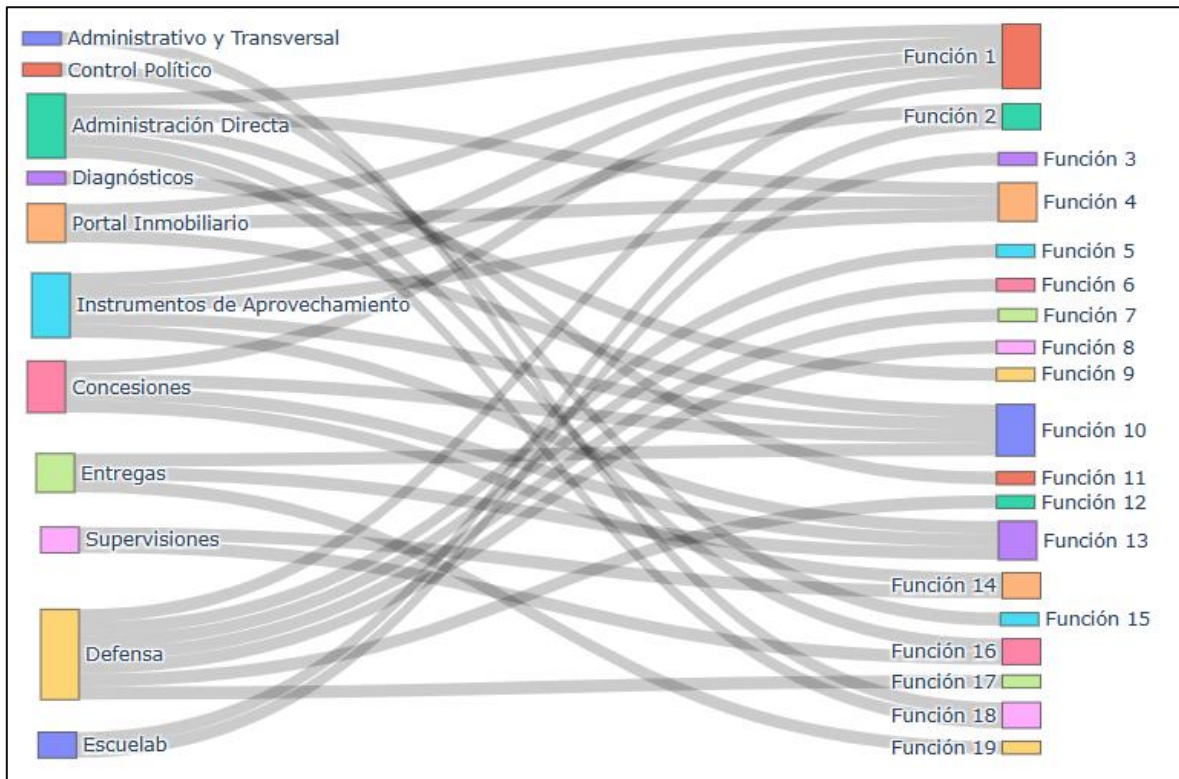
- 2) Asesorar en el diseño e implementación de campañas, programas y proyectos de cultura ciudadana y la promoción de los instrumentos de administración y sostenibilidad del espacio público, de conformidad con la normativa vigente y los lineamientos de la entidad.
- 3) Orientar a la ciudadanía en asuntos relacionados con la gestión del espacio público, con los parámetros técnicos y normativos requeridos.
- 4) Gestionar las acciones necesarias para administrar los bienes fiscales y de uso público de propiedad del Distrito a cargo de la entidad, directamente o a través de terceros, de acuerdo con los lineamientos estipulados por el DADEP y con la normatividad vigente.
- 5) Asesorar a las autoridades locales en la recuperación defensa y sostenibilidad del espacio público, de acuerdo con la norma vigente y los lineamientos impartidos por el DADEP.
- 6) Coordinar la defensa y recuperación del espacio público, mediante acciones preventivas y persuasivas, conforme con la normatividad vigente.
- 7) Participar en las actuaciones administrativas y policivas a que haya lugar, con el fin de lograr la recuperación del espacio público, conforme con la norma vigente.
- 8) Ejercer las acciones y diligencias relacionadas con los procesos de restitución que se adelantan mediante querellas policivas y que resulten necesarias para la debida representación de la entidad en dichos procesos administrativos, conforme con la norma y lineamientos vigentes.
- 9) Identificar los inmuebles de uso público que son utilizados por la comunidad y que se encuentran dentro del dominio privado, reportando a las dependencias competentes en el DADEP, para la incorporación del inventario de patrimonio inmobiliario y proceder con las acciones judiciales de ser necesario, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.
- 10) Tramitar y promover las iniciativas públicas o privadas para la administración del espacio público a partir de la retribución generada por el aprovechamiento económico de los bienes del distrito a cargo del DADEP, en virtud de las competencias y funciones establecidas de conformidad a la norma vigente y los lineamientos de la entidad.
- 11) Gestionar las acciones necesarias para el pago de los impuestos y servicios públicos de los inmuebles del sector central del Distrito Capital a cargo de la administración directa del DADEP.
- 12) Gestionar ante las dependencias competentes del DADEP, las situaciones que atenten contra los bienes inmuebles de propiedad del Distrito Capital y todos aquellos bienes identificados como bienes de uso público para que se adelanten las acciones judiciales y extrajudiciales necesarias, de acuerdo con los lineamientos de la entidad y la norma vigente.

- 13) Definir, gestionar y autorizar los instrumentos de administración y aprovechamiento económico del espacio público, de conformidad a los lineamientos de la entidad.
- 14) Dirigir, gestionar y efectuar el seguimiento y supervisión a la ejecución y cumplimiento de los convenios, contratos, asociaciones público-privadas y todo instrumento suscrito por el DADEP con terceros para la administración de los bienes inmuebles a cargo del DADEP, de conformidad a la norma vigente.
- 15) Tramitar las respuestas, conceptos, informes y demás documentos relacionados con temas de su competencia, de manera oportuna y confiable.
- 16) Realizar las acciones de seguimiento y control administrativo a los bienes fiscales y de uso público administrados por el DADEP, de acuerdo con los lineamientos de la entidad y la normativa vigente.
- 17) Gestionar y mantener actualizado el inventario de los espacios públicos recuperados, de conformidad con los lineamientos establecidos por el DADEP.
- 18) Tramitar la proyección y/o acompañamiento en la contratación de bienes y servicios necesarios para la administración directa de los bienes de uso público y fiscales a cargo de la entidad, conforme con los lineamientos establecidos en el DADEP.
- 19) Gestionar las acciones necesarias para que la información del software que adopte la entidad, para el manejo y control de los asuntos de competencia de la dependencia, se encuentren debidamente actualizados de acuerdo con los lineamientos establecidos en el DADEP.
- 20) Fomentar en los funcionarios la cultura de autocontrol y cumplimiento de las disposiciones del Sistema de Gestión.
- 21) Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Para atender estas 21 funciones misionales, se cuenta con 10 equipos de trabajo entre los cuales los de defensa, administración directa e instrumentos de aprovechamiento asumen la mayor carga de variantes en las responsabilidades institucionales, lo que no implica que las funciones asumidas de forma compartida o exclusiva, como los casos del equipo administrativo o del de diagnósticos impliquen una menor carga laboral.

Para dar cuenta general de la relación entre cada grupo de trabajo y las funciones específicas que debe asumir la Subdirección, a continuación, se presenta un diagrama de Sankey por medio del cual es posible identificar la forma en que los distintos equipos de trabajo desarrollan y materializan las competencias de la dependencia.

El análisis evidencia que la Subdirección opera bajo un modelo de gestión especializada por equipos, en el cual cada grupo asume funciones específicas conforme a su naturaleza misional, garantizando al mismo tiempo la articulación institucional necesaria para la administración, defensa, recuperación y sostenibilidad del patrimonio inmobiliario distrital.



El equipo de Control Político y el equipo Administrativo y Transversal cumplen funciones de soporte estratégico, relacionadas con la elaboración de informes, respuestas institucionales, articulación interinstitucional y gestión administrativa (función 15 y 18), permitiendo el adecuado funcionamiento de la Subdirección y la atención oportuna a los requerimientos de los órganos de control y de la ciudadanía.

Las funciones orientadas a la defensa, recuperación y protección del espacio público (funciones 5, 6, 7, 8, 12 y 17) se concentran principalmente en el equipo de Defensa, el cual articula acciones con autoridades locales, participa en procesos policivos, adelanta actuaciones administrativas y gestiona acciones judiciales para la restitución de bienes de uso público. Este equipo actúa de manera coordinada con otras áreas de la Subdirección para garantizar la recuperación efectiva del espacio público, la protección de los bienes del Distrito y la actualización del inventario de espacios recuperados.

Las funciones relacionadas con la administración de los bienes fiscales y de uso público (funciones 1, 4, 10, 11, 13 y 14) se encuentran distribuidas principalmente entre los equipos de: Administración Directa, Instrumentos de Aprovechamiento, Portal Inmobiliario, Concesiones, Entregas y Supervisiones. Estos equipos garantizan la gestión integral de los bienes a cargo del DADEP, desde la formulación de políticas y programas, hasta la implementación de instrumentos de aprovechamiento económico, la supervisión contractual y el seguimiento a los esquemas de administración directa o mediante terceros. Esta distribución permite asegurar la sostenibilidad financiera del espacio público y el cumplimiento de los instrumentos de administración definidos por la entidad.

Las funciones relacionadas con la identificación, inventario y actualización de información de los bienes (funciones 9 y 19) se desarrollan principalmente a través de los equipos de Diagnósticos y Portal Inmobiliario, quienes aseguran la calidad, trazabilidad y actualización de la información del patrimonio inmobiliario distrital en los sistemas de información institucionales. Esta labor es fundamental para la toma de decisiones, la formulación de políticas públicas y la priorización de intervenciones sobre el espacio público.

Las funciones asociadas al seguimiento y control administrativo de los bienes (función 16) y a la supervisión de contratos y convenios (función 14) se desarrollan a través de los equipos de Supervisiones, Administración Directa y demás equipos responsables de instrumentos de administración, garantizando el control permanente sobre los bienes y los terceros administradores.

Las funciones de asesoría, orientación a la ciudadanía y cultura ciudadana (funciones 2 y 3) se encuentran principalmente en el equipo Escuelab, el cual lidera estrategias pedagógicas y de apropiación social del espacio público.

Es importante destacar que las funciones 20 y 21 son de carácter transversal y, conforme a la normatividad vigente, son responsabilidad de todos los equipos de la Subdirección.

Estas corresponden a:

20) El fomento de la cultura de autocontrol y cumplimiento del Sistema de Gestión.

21) Las demás funciones asignadas acordes con la naturaleza de la dependencia.

4. Balance de ejecución proyectos de inversión - vigencia 2025

Durante la vigencia 2025, la SGIEP lidero dos proyectos de inversión pública orientados a la defensa y aprovechamiento del patrimonio inmobiliario de Bogotá D.C. A continuación, se presenta el balance presupuestal y de metas físicas:

4.1. Proyecto N° 7928.

Consolidación de la defensa del espacio público y la apropiación del patrimonio inmobiliario.

Este proyecto, compuesto por 5 metas, tuvo como objetivo fortalecer la custodia del inventario inmobiliario distrital.

- Presupuesto asignado: \$15.460.510.000
- Ejecución presupuestal: \$15.401.348.828 (99,62%)
- Reservas constituidas: \$1.121.105.810 (para pago en la vigencia 2026).
- Cumplimiento de metas: 100% de las magnitudes programadas fueron ejecutadas satisfactoriamente.

4.2. Proyecto N° 7935.

Generación de proyectos de bienestar con enfoque de género, poblacional y diferencial.

Proyecto estratégico con 2 metas enfocado en la inclusión y el bienestar en el espacio público.

- Presupuesto Asignado: \$1.500.000.000
- Ejecución Presupuestal: \$1.216.303.621 (81,09%)
- Reservas Constituidas: \$283.696.379 (para pago en la vigencia 2026).
- Cumplimiento de Metas: 100% de las magnitudes programadas fueron ejecutadas satisfactoriamente.

4.2.1. Logros

La Subdirección alcanzó un cumplimiento físico del 100% en sus 7 metas programadas. En términos financieros, el proyecto 7928 demostró una eficiencia cercana a la totalidad, mientras que el Proyecto 7935, a pesar de ejecutar el 81,09%, garantizó la continuidad de sus compromisos mediante la constitución de reservas presupuestales, asegurando la finalización de los procesos en el primer trimestre de 2026.

4.2.2. Análisis de gestión para el informe

- Excelencia en planeación contractual: el Proyecto 7935 alcanzó una ejecución presupuestal (compromisos) del 100%, lo que refleja una planeación precisa y una gestión contractual oportuna en todas sus metas. No hubo liberación de recursos, optimizando la totalidad de la inversión asignada para el bienestar social.
- Gestión de las reservas: se destaca que el 23.32% del presupuesto total del proyecto fue constituido como reserva. En particular, para la meta de 'Impulso a proyectos de bienestar', los \$ 281 millones en reserva corresponden a la fase final de ejecución de las intervenciones participativas iniciadas en el último trimestre, garantizando su culminación y pago en la presente vigencia (2026).
- Conclusión General de la Subdirección: sumando ambos proyectos (7928 y 7935), la SGIEP cerró el 2025 con una apropiación total de \$ 16.960.510.000, de los cuales se comprometieron \$ 16.901.348.828, logrando una efectividad global del 99.65%. Este resultado consolida a la Subdirección como una de las áreas con mayor capacidad de ejecución y cumplimiento de metas físicas en el DADEP.

4.3. Talento Humano

La operación cotidiana de la subdirección para el año 2026 se soporta en 9 funcionarios de planta, 102 profesionales contratistas, 7 técnicos contratistas como apoyos administrativos, 6 coordinadores de campo y 184 apoyos de campo contratados en calidad de bachilleres. Un total de 308 funcionarios.

La distribución de esta planta del personal que atiende las distintas funciones que le han sido asignadas se distribuye de la siguiente manera.

4.3.1. Despacho de la Subdirección de Gestión Inmobiliaria (3)

- 1 subdirector (arquitecto)
- 1 asesor de subdirección
- 1 apoyo administrativo (funcionario de planta)

4.3.2. Equipo Administrativo Transversal (9)

- 1 líder de equipo (abogada)
- 3 profesionales de apoyo para temas contractuales
- 1 apoyo contractual con formación técnica
- 3 profesionales de apoyo para temas administrativos
- 1 auxiliar administrativo con formación técnica

4.3.3. Equipo de Administración Directa (9)

- 1 líder de equipo (ingeniero civil)
- 1 profesional con formación en arquitectura
- 2 profesionales con formación en ingeniería civil
- 1 profesional con formación en ingeniería industrial
- 1 profesional con formación en administración de empresas
- 2 profesionales con formación en derecho
- 1 apoyo administrativo con formación técnica

4.3.4. Equipo de Diagnósticos Prediales (13)

- 1 líder de equipo (arquitecta)
- 3 profesionales con formación en arquitectura
- 4 profesionales con formación en ingeniería civil
- 4 profesionales con formación en ciencias sociales
- 1 profesional con formación en psicología

4.3.5. Equipo del Portal Inmobiliario (5)

- 1 líder de equipo (arquitecta) (funcionaria de planta)
- 1 profesional con formación en arquitectura
- 1 profesional con formación en ingeniería civil
- 1 profesional con formación en derecho
- 1 apoyo en gestión documental con formación técnica

4.3.6. Equipo de Instrumentos de Aprovechamiento y Proyectos Especiales (13)

- 1 líder de equipo (arquitecta)
- 1 profesional con formación en finanzas
- 2 profesionales con formación en derecho
- 4 profesionales con formación en arquitectura
- 2 técnicos con formación en arquitectura

- 1 profesional con formación en gestión urbana
- 1 profesional con formación en ingeniería
- 1 apoyo administrativo con formación técnica

4.3.7. Equipo de Concesiones y Asociaciones Público-Privadas (5)

- 1 líder de equipo (arquitecta)
- 1 profesional con formación en finanzas
- 1 profesional con formación en derecho
- 2 profesionales con formación en arquitectura

4.3.8. Equipo de Entregas (10)

- 1 líder de equipo (arquitecta)
- 1 profesional con formación en finanzas
- 4 profesionales con formación en derecho
- 3 profesionales con formación en arquitectura
- 1 apoyo administrativo con formación técnica

4.3.9. Equipo de Supervisiones (22)

- 1 líder de equipo (abogada) (funcionaria de planta)
- 3 profesional con formación en finanzas
- 1 profesional con formación en contaduría (funcionaria de planta)
- 2 profesionales con formación en derecho (funcionarios de planta)
- 5 profesionales con formación en derecho
- 1 profesional con formación en administración (funcionario de planta)
- 1 profesional con formación catastral (funcionaria de planta)
- 5 profesionales con formación en arquitectura
- 2 profesionales con formación en ingeniería civil
- 1 apoyo administrativo con formación técnica

Nota 1: la mayor parte de los funcionarios de planta de la subdirección (6) hacen parte de este equipo.

Nota 2: de manera complementaria, en este equipo se recibe el apoyo, en calidad de supervisores de: el subdirector, el asesor de despacho, y las lideresas del Portal Inmobiliario y de Defensa.

Nota 3: el profesional con formación en administración de empresas, quien es funcionario, es compartido con el equipo de defensa.

4.3.10. Equipo de Defensa (19)

- 1 líder de equipo (abogada) (funcionaria de planta)
- 1 líder de equipo con formación en derecho
- 7 profesionales con formación en derecho para defensa administrativa
- 1 profesional con formación en derecho para defensa persuasiva
- 4 profesionales con formación en arquitectura
- 2 profesionales con formación en ingeniería civil
- 1 profesional con formación en administración (funcionario de planta)
- 1 profesionales con formación en ingeniería ambiental

- 1 apoyo administrativo con formación técnica

Nota: el profesional con formación en administración de empresas, quien es funcionario, es compartido con el equipo de supervisiones.

4.3.11. Equipo de la EscueLab (10)

- 1 líder de equipo (politóloga)
- 2 profesionales con formación en arquitectura
- 1 profesional con formación en literatura
- 3 profesionales con formación en psicología
- 1 profesional con formación en trabajo social
- 1 licenciada con formación en pedagogía
- 1 apoyo administrativo con formación en administración

4.3.12. Equipo de Defensores (190)

- 6 coordinadores
- 184 defensores para trabajo en campo

4.4. Balance General

El equipo conformado por los 114 funcionarios internos y los 190 operarios en campo, cubre el totalidad de la obligaciones misionales de la entidad por medio de los 12 equipos de trabajo ya descritos. Este equipo se fortaleció en el año 2026, pues se pasó de contar con 147 defensores (incluidos 5 coordinadores) a un equipo total de 190 defensores (incluidos 6 coordinadores), con el objetivo de hacer mayor presencia en calle y de atender de forma directa la revitalización y cualificación del espacio público de la ciudad.

Se destacan, como actividades adelantadas de forma exitosa a lo largo del último año, las siguientes:

4.4.1. Despacho de la Subdirección de Gestión Inmobiliaria (2)

Se apoyaron objetivos de escala distrital relacionados con:

- La estructuración, conformación y desarrollo de contenidos del Comité Estratégico de Gobernanza y Gestión del Espacio Público.
- Recomendaciones para la reestructuración administrativa de la institucionalidad distrital para la administración del espacio público dirigidas a la Secretaría General.
- Formulación de un índice de ocupación del espacio público por medio de puestos de ventas informales.
- Participación en la formulación de los lineamientos para la tercera bienal del espacio público BEP BOG.

- Formulación de plan de actividades para la celebración del mes del espacio público.
- Formulación y adopción de un convenio interadministrativo para la intervención en el espacio público.
- Apoyo en la recuperación y cuidado del Parque Nacional.
- Participación y acompañamiento activo en intervenciones de espacios públicos críticos de escala distrital invadidos o en alto estado de deterioro.
- Participación activa en campañas distritales para la recuperación y la sostenibilidad de parques, bajo-puentes y accesos a colegios distritales.

El balance de las actividades generales que se adelantaron de acuerdo con cada uno de los equipos de trabajo bajo la coordinación de la subdirección son las siguientes:

4.4.2. Equipo Administrativo Transversal (9)

- 1 líder de equipo (abogada)
- 3 profesionales de apoyo para temas contractuales
- 1 apoyo contractual con formación técnica
- 3 profesionales de apoyo para temas administrativos
- 1 auxiliar administrativo con formación técnica

4.4.3. Equipo de Administración Directa (9)

- 1 líder de equipo (ingeniero)
- 1 profesional con formación en finanzas
- 2 profesionales con formación en arquitectura
- 2 profesionales con formación en ingeniería
- 2 profesionales con formación en derecho
- 1 apoyo administrativo con formación técnica

4.4.4. Equipo de Diagnósticos Prediales (13)

- 1 líder de equipo (arquitecta)
- 3 profesionales con formación en arquitectura
- 4 profesionales con formación en ingeniería civil
- 4 profesionales con formación en ciencias sociales
- 1 profesional con formación en psicología

4.4.5. Equipo del Portal Inmobiliario (5)

- 1 líder de equipo (arquitecta) (funcionaria de planta)
- 1 profesional con formación en arquitectura
- 1 profesional con formación en ingeniería civil

- 1 profesional con formación en derecho
- 1 apoyo en gestión documental con formación técnica

4.4.6. Equipo de Instrumentos de Aprovechamiento y Proyectos Especiales (13)

- 1 líder de equipo (arquitecta)
- 1 profesional con formación en finanzas
- 2 profesionales con formación en derecho
- 4 profesionales con formación en arquitectura
- 2 técnicos con formación en arquitectura
- 1 profesional con formación en gestión urbana
- 1 profesional con formación en ingeniería
- 1 apoyo administrativo con formación técnica

4.4.7. Equipo de Concesiones y Asociaciones Público-Privadas (5)

- 1 líder de equipo (arquitecta)
- 1 profesional con formación en finanzas
- 1 profesional con formación en derecho
- 2 profesionales con formación en arquitectura

4.4.8. Equipo de Entregas (10)

- 1 líder de equipo (arquitecta)
- 1 profesional con formación en finanzas
- 4 profesionales con formación en derecho
- 3 profesionales con formación en arquitectura
- 1 apoyo administrativo con formación técnica

4.4.9. Equipo de Supervisiones (22)

- 1 líder de equipo (abogada) (funcionaria de planta)
- 3 profesional con formación en finanzas
- 1 profesional con formación en contaduría (funcionaria de planta)
- 2 profesionales con formación en derecho (funcionarios de planta)
- 5 profesionales con formación en derecho
- 1 profesional con formación en administración (funcionario de planta)
- 1 profesional con formación catastral (funcionaria de planta)
- 5 profesionales con formación en arquitectura
- 2 profesionales con formación en ingeniería civil
- 1 apoyo administrativo con formación técnica

Nota 1: la mayor parte de los funcionarios de planta de la subdirección (6) hacen parte de este equipo.

Nota 2: de manera complementaria, en este equipo se recibe el apoyo, en calidad de supervisores de: el subdirector, el asesor de despacho, y las lideresas del Portal Inmobiliario y de Defensa.

Nota 3: el profesional con formación en administración de empresas, quien es funcionario, es compartido con el equipo de defensa.

4.4.10. Equipo de Defensa (19)

- 1 líder de equipo (abogada) (funcionaria de planta)
- 1 líder de equipo con formación en derecho
- 7 profesionales con formación en derecho para defensa administrativa
- 1 profesional con formación en derecho para defensa persuasiva
- 4 profesionales con formación en arquitectura
- 2 profesionales con formación en ingeniería civil
- 1 profesional con formación en administración (funcionario de planta)
- 1 profesionales con formación en ingeniería ambiental
- 1 apoyo administrativo con formación técnica

Nota: el profesional con formación en administración de empresas, quien es funcionario, es compartido con el equipo de supervisiones.

4.4.11. Equipo de la EscueLab (10)

- 1 líder de equipo (politóloga)
- 2 profesionales con formación en arquitectura
- 1 profesional con formación en literatura
- 3 profesionales con formación en psicología
- 1 profesional con formación en trabajo social
- 1 licenciada con formación en pedagogía
- 1 apoyo administrativo con formación en administración

4.4.12. Equipo de Defensores (190)

- 6 coordinadores
- 184 defensores para trabajo en campo

5. Gestión de los Grupos de Trabajo

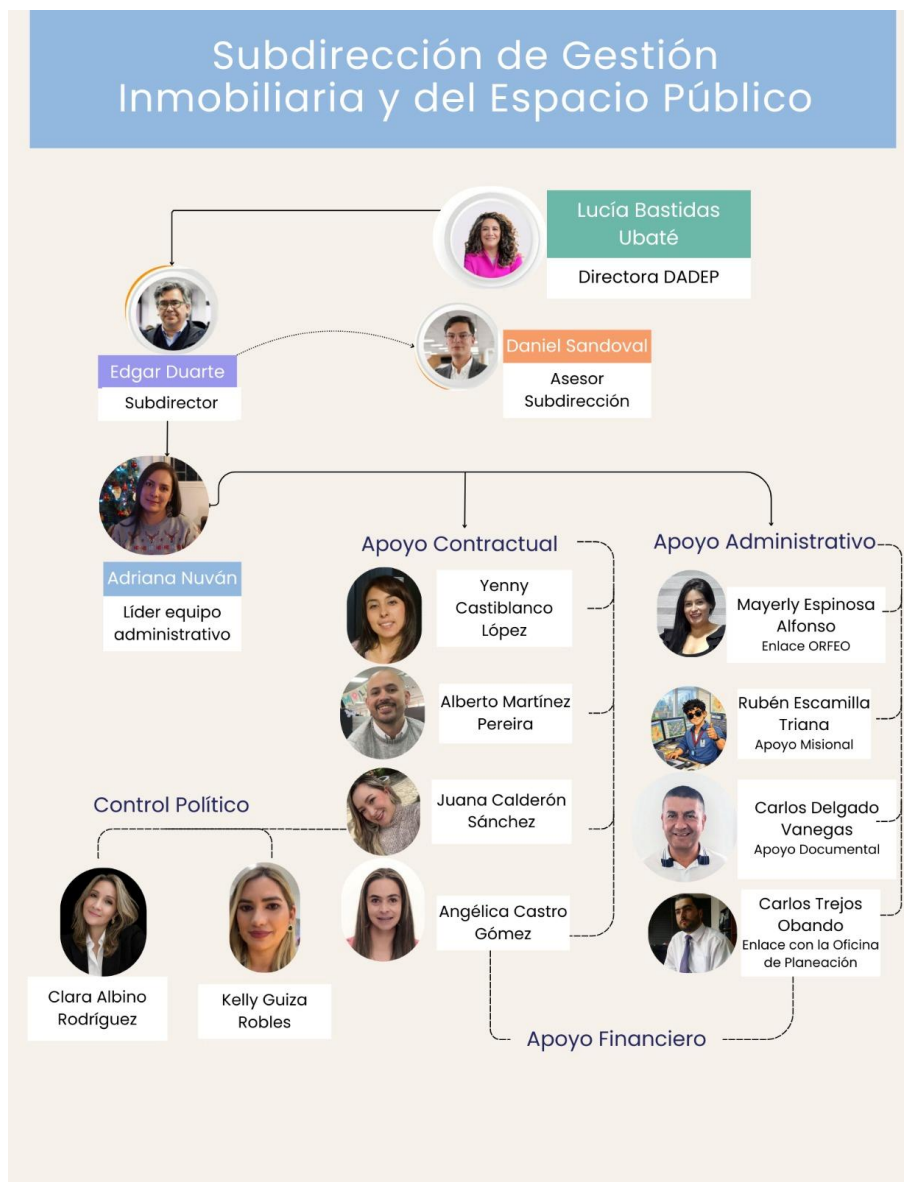
5.1. Equipo Administrativo Transversal

5.1.1. Esquema operativo.

EQUIPO	NOMBRE CONTRATISTA	FORMACIÓN ACADÉMICA	OBLIGACIÓN PRINCIPAL
Líder Equipo	Adriana Nuván Suárez	Abogada con Especialización y Maestría en Derecho Administrativo	Apoyo transversal en el componente jurídico, distribución de labores a los miembros del equipo de apoyo contractual y realización de apoyo a la supervisión de convenios o contratos asignados.
Apoyo Contractual	Juana Valentina Calderón Sánchez	Abogada	Realización y seguimiento de las fases pre -contractual, contractual y ejecutoria, incluyendo la comunicación inicial con los contratistas, seguimiento a requerimientos de observaciones por parte de la Oficina Jurídica, elaboración de estudios previos, cuadros evaluativos, cuentas de cobro y demás requisitos para la suscripción y ejecución de contratos.
	Yenny Paola Castiblanco López	Administradora de Empresas	
	María Angélica Castro Gómez	Economista	
	Alberto José Martínez Pereira	Estudiante de Arquitectura	

Apoyo Administrativo	Mayerly Alexandra Espinosa Alfonso	Ingeniera Industrial	Atender de manera oportuna los requerimientos allegados mediante el ORFEO a la SGIEP.
	Carlos Andrés Trejos Obando	Administrador de Empresas	Enlace SGIEP con la Oficina Asesora Planeación DADEP.
	Rubén Alejandro Escamilla Triana	Ingeniero Catastral con Especialización en Derecho Urbano	Brindar apoyo técnico transversal a la SGIEP, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión institucional sobre los bienes fiscales y el espacio público de la ciudad.
	Carlos William Delgado Vanegas	Auxiliar Administrativo	Clasificar y distribuir de manera oportuna la documentación recepcionada físicamente a la SGIEP. (Gestión documental)

5.1.2. Organigrama.



5.1.3. Campos de trabajo

5.1.3.1. Apoyo Contractual

Se realizan de manera general, las siguientes actividades:

- Apoyo a la gestión precontractual, estudios previos, solicitud de elaboración de contratos, proyección de cuadros evaluativos, solicitud y revisión de documentos para las elaboraciones de contratos y verificación de las carpetas físicas/digitales, seguimiento emisión de ARL y pólizas.
- Creación de terceros en el sistema SISCO.
- Realizar la revisión de la información registrada por los aspirantes en la plataforma SIDEAP y gestionar las solicitudes de ajuste necesarias para asegurar la correcta validación de las hojas de vida.
- Modificaciones contractuales: Suspensiones, cesiones, adiciones, prorrogas, terminaciones anticipadas, actas de liquidación y actas de cierre.
- Revisión de cuentas de cobro y expedición certificaciones de cumplimiento.
- Apoyo seguimiento, requerimientos y verificación de documentos e informes de contratistas en SECOP II.
- Elaboración, diligencia y actualización de bases de datos de control, correspondencia, reuniones, vencimientos de peticiones y requerimientos de organismos de control.
- Proyección y revisión de actas de reunión, informes o memorandos solicitados por el área.
- Apoyo solicitud de trámites administrativos.
- Gestionar solicitudes en ORFEO, garantizando la trazabilidad y legalidad de la contratación.
- Realización y descargue de actas de inicio en el sistema SISCO.
- Programación del PAC Plan Anual de Caja.
- Solicitudes de CDP.
- Solicitudes de Inexistencia o insuficiencia de personal en la planta.
- Realización de liberaciones presupuestales.
- Todas las demás actividades que surgen con ocasión del ejercicio contractual.

5.1.3.2. Apoyo Administrativo

Se realizan de manera general, las siguientes actividades:

- Asistencia técnica a las Alcaldías Locales en lo referente a los proyectos de presupuestos participativos para la aprobación, seguimiento o rechazo de las iniciativas propuestas por los ciudadanos, conforme se establece en el decreto 768 de 2019 y en el marco normativo de los criterios de Viabilidad, Elegibilidad, y Enfoques de Política Pública del Sector Gobierno establecidos en la Circular CONFIS No. 004 de 2024 y la Circular de SDP 022 de 2024.
- Reportes de participación ciudadana, SIVICOF, FURAG, y del Programa de Ética y Transparencia Pública los cuales son solicitados periódicamente por la Oficina Asesora de Planeación, para sustentación a los entes de control.

- Ajustes de forma y actualización de los procedimientos y formatos inherentes a los procesos de la Subdirección de Gestión Inmobiliaria los cuales reposan en el visor de documentos de la entidad.
- Se atienden oportunamente los requerimientos allegados por ORFEO para trámite de envío a personal interno, entidades externas, entes de control, partes interesadas y grupos de valor.
- Se realiza gestión al interior de la subdirección a los informes mensuales de ORFEOS vencidos para su debido trámite y cierre dentro del aplicativo.
- Se apoya como back up al funcionario Hernando Rodríguez durante los periodos de vacaciones y permisos, realizando la asignación de ORFEOS a los grupos de trabajo y gestionando el cierre de las peticiones ciudadanas en la plataforma de Bogotá te Escucha.
- Recibir correspondencia externa, se clasifica y se reenvía al personal de apoyo y posteriormente se recibe tramitada. Se clasifica, se elabora listado en Excel, se envía al archivo para finalizar con la creación del expediente.
- Clasificar resoluciones en carpetas.
- Relacionar códigos de archivo para su entrega anual.
- Se apoya en las demás tareas asignadas diariamente por el subdirector y el asesor de la SGIEP.

5.1.3.3. Enlace con la Oficina Asesora de Planeación - OAP

Profesional especializado para el seguimiento técnico, funcional y metodológico de las acciones misionales a cargo de la Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público - Enlace SGIEP con la Oficina de Planeación y en articulación con los líderes SGIEP. Apoyo administrativo reportes para la oficina de planeación e informes SGIEP:

#	Descripción del Reporte / Actividad	Periodicidad	Cantidad al Año
1	Informe de Gestión y Resultados (Contraloría y Concejo de Bogotá)	Anual	1
2	SPI 7928: Sistema de Seguimiento a los Proyectos de Inversión	Mensual	12
3	SPI 7935: Sistema de Seguimiento a los Proyectos de Inversión	Mensual	12
4	Reporte Plan de Acción Cuatrianual Ambiental (PACA)	Semestral	2
5	Reporte de seguimiento Plan Estratégico Sectorial	Trimestral	4
6	Reporte Cuadro de Mando: Indicadores de Gestión	Trimestral	4
7	Mapa de Riesgos Institucional por Procesos: Corrupción	Trimestral	4

8	Mapa de Riesgos Institucional por Procesos: Gestión	Trimestral	4
9	Mapa de Riesgos: Seguridad de la Información	Trimestral	4
10	Indicadores de producto PMR	Mensual	12
11	Seguimiento compromisos y metas del Plan de Desarrollo	Semestral	2
12	Trazadores presupuestales	Trimestral	4
13	Reporte de seguimiento a la Política Pública de Espacio Público	Trimestral	4
14	Plan Anual de Adquisiciones (PAA)	A demanda	1*
15	Plan de Mejoramiento: Acción 39	Mensual	12
16	Territorialización e indicadores de producto PMR	Anual	1
17	Control Interno (Requerimientos y auditorías)	A demanda	1*
	TOTAL, DE ENTREGABLES MÍNIMOS ESTIMADOS		84

5.1.3.4. Control Político

Los principales campos de trabajo se estructuran en los siguientes ejes:

a. Gestión jurídica de atención ciudadana y control institucional. Comprende:

- Revisión y análisis jurídico de respuestas a derechos de petición.
- Atención de SDQS.
- Revisión de comunicaciones internas y externas.
- Análisis de trámites administrativos asociados a la gestión inmobiliaria.

Durante la vigencia reportada se realizaron 8.481 actuaciones jurídicas, lo que evidencia una alta carga operativa en materia de garantía del derecho fundamental de petición, cumplimiento de términos administrativos y fortalecimiento de la seguridad jurídica institucional.

Este campo de trabajo es estratégico, pues:

- Reduce riesgos disciplinarios y fiscales.
- Previene acciones judiciales por silencio administrativo.
- Mejora la calidad técnica de las decisiones administrativas.

b. Atención a organismos de control y veeduría. Incluye:

- Revisión jurídica de respuestas a requerimientos de control disciplinario, fiscal y político.
- Elaboración y validación de insumos técnicos frente a solicitudes de entes de control.

Se reportan 411 actuaciones en esta línea, lo cual refleja un componente permanente de control externo sobre la gestión del espacio público.

c. Acompañamiento jurídico en administración de bienes fiscales y de uso público

Este campo contribuye a:

- Blindar jurídicamente la actuación administrativa.
- Fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas.
- Reducir riesgos de hallazgos fiscales o disciplinarios.
- Pagos de servicios públicos.
- Impuestos.
- Cuotas de administración.
- Otros conceptos asociados a bienes administrados directamente por el DADEP.

Se desarrollaron 244 actuaciones jurídicas en esta materia.

Este eje es fundamental para:

- Garantizar la sostenibilidad financiera de los bienes.
- Evitar intereses moratorios y litigios.
- Asegurar el cumplimiento de obligaciones legales sobre bienes públicos.

d. Apoyo jurídico transversal a la Subdirección

Incluye:

- Conceptos jurídicos.
- Revisión de actuaciones administrativas.
- Apoyo en procesos internos.
- Asistencia técnica a equipos misionales.

Se registran 233 actuaciones en este componente, evidenciando un rol transversal que articula la gestión jurídica con la gestión administrativa y técnica.

Desde la perspectiva de gestión pública, este campo fortalece:

- La coherencia institucional.
- La toma de decisiones basada en criterios jurídicos.
- La reducción de contingencias legales.

e. Coordinación y articulación interinstitucional

Se desarrollaron reuniones técnicas y de ajuste con grupos internos (Entregas y Defensa, líderes de grupo, Oficina Jurídica).

Aunque cuantitativamente el número de reuniones fue limitado, cualitativamente su impacto es alto, pues permiten:

- Ajuste de proyectos estratégicos.
- Alineación técnica con la Oficina Jurídica.
- Coordinación para la defensa del espacio público.

5.1.3.5. Apoyo Cartográfico

En el marco de los campos de trabajo del equipo, desde el área cartográfica se desarrollan actividades relacionadas con la gestión técnica de información geográfica aplicada a la defensa, recuperación y administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital. Los temas abordados incluyen análisis espacial del espacio público, identificación de áreas susceptibles de aprovechamiento económico o intervención institucional, soporte técnico para proyectos estratégicos y acompañamiento a procesos interinstitucionales. Los tipos de procedimientos comprenden verificación y análisis de información oficial, estructuración de insumos técnicos para la toma de decisiones y generación de productos cartográficos conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.

En este contexto, se atendieron y desarrollaron la totalidad de las solicitudes cartográficas requeridas por las diferentes áreas de la Subdirección de Gestión Inmobiliaria, así como por la Dirección y demás dependencias que lo solicitaron, en coherencia con las obligaciones contractuales. El trabajo se articuló con la información oficial del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público y se orientó a la elaboración de mapas temáticos, análisis espaciales, reportes técnicos e insumos geográficos que respaldan los proyectos, procedimientos y decisiones institucionales.

5.1.4. Logros y metas del año 2025

5.1.4.1. Apoyo Contractual

Ad portas de la entrada en vigencia de la Ley de Garantías Electorales con ocasión de los comicios electorales 2026, el equipo de apoyo contractual desarrolló las siguientes actividades:

- Identificación y ubicación espacio temporal de los contratistas a vincular a la SGIEP, los que ya venían desempeñando labores y los nuevos.
- Contacto primario mediante la redacción y envío de un correo electrónico que consigna el paso a paso de la vinculación contractual, logrando así que el eventual contratista siga instrucciones claras y precisas y brindando las herramientas de diligenciamiento, procedimiento y envío de cada documento solicitado conforme la

lista de chequeo legal y preestablecida para la modalidad de selección contratación directa.

- Cumplimiento de obligaciones contractuales y trabajo en equipo, incluida reorganización funcional para atender contingencia causada por cambios internos en el grupo de trabajo.
- Entrega a la Oficina Jurídica tres (3) días antes de la entrada en vigencia de la Ley de Garantías de las 308 carpetas compartidas con la documentación relacionada al procedimiento en la etapa precontractual de la SGIEP.

5.1.4.2. Apoyo Administrativo

- Cierre de la auditoría interna realizada por la OCI para los reportes y evidencias del Plan de Participación Ciudadana y el Programa de Ética y Transparencia Pública de la Subdirección.
- Actualización y modificación de los criterios de viabilidad y elegibilidad conforme los lineamientos y planeación estratégica de la administración actual.
- Atención de los requerimientos escritos y solicitudes de conceptos técnicos solicitados por las Alcaldías Locales.
- Actualización de los procedimientos y formatos de la Subdirección.
- Atención de más de 11.000 solicitudes allegadas al ORFEO de la Subdirección.
- Atención de las solicitudes requeridas por la Oficina Asesora de Planeación.
- Apoyo de la contingencia de contratación.

5.1.4.3. Control Político

- Gestión eficiente de un alto volumen de actuaciones jurídicas (más de 9.000 intervenciones sumadas).
- Cumplimiento de términos legales en derechos de petición y SDQS.
- Fortalecimiento de la defensa institucional ante entes de control.
- Optimización de procesos asociados a obligaciones financieras de bienes públicos.
- Consolidación de apoyo jurídico transversal a la Subdirección.

Desde la perspectiva de política pública, estos logros contribuyen directamente a:

- La sostenibilidad del patrimonio inmobiliario distrital.
- La garantía del derecho al espacio público.
- El fortalecimiento institucional.

5.1.4.4. Apoyo Cartográfico

Durante la vigencia 2025 se brindó apoyo técnico en la generación, análisis y estructuración de insumos cartográficos asociados a la información geográfica del espacio público administrado por el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público (DADEP), elaborando productos en formatos técnicos en formato SHP, KMZ y GDB, garantizando calidad, precisión y consistencia de la información espacial.

Entre las principales actividades desarrolladas se destacan:

- Elaboración y generación cartográfica de salones comunales conforme a las bases oficiales del DADEP.
- Generación de salidas cartográficas correspondientes a las intervenciones institucionales en el 2025.
- Producción de cartografía temática relacionada con bajo puentes, baños públicos, parques, predios remanentes y clasificación vial.
- Elaboración de *shapefiles* con la ubicación de predios asociados a convenios suscritos con el Instituto de Desarrollo Urbano (IDU).
- Generación de insumos cartográficos solicitados para las áreas BACA para los priorizados de la ciudad.
- Apoyo técnico en la elaboración de respuestas a derechos de petición que requerían análisis geoespacial y producción de información cartográfica.
- Generación y validación de coordenadas para predios en proceso de comercialización a través del portal inmobiliario.

5.1.5. Proyectos y procesos en curso

5.1.5.1. Apoyo Contractual

En materia contractual, el panorama a la fecha se resume en esta tabla:

Proveedor	No. de Contrato	Servicio / producto	Valor Inicial	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Fecha de Modificación	Valor de adiciones	Nueva Terminación	Valor final
MAPFRE SEGUROS GENERALES DE COLOMBIA S.A.	129-464-2025	Pólizas	\$ 230.000.000	19/07/2025	7/10/2026	N/A	N/A	N/A	\$ 230.000.000
COMPANÍA DE VIGILANCIA PRIVADA SERSECOL LTDA.	129-451-2025	Vigilancia	\$ 329.720.870	8/09/2025	1/08/2026	12/08/2025	\$ 159.413.639	23/03/2026	\$ 489.134.509
FERRETERÍA FORERO S.A.	129-146428-2025	Materiales	\$ 1.857.450.000	28/05/2025	27/12/2025	11/12/2025	\$ 232.052.355	31/03/2026	\$ 2.089.502.355
DAZA ARQUITECTURA	129-497-2025	Mantenimiento	\$ 290.000.000	29/12/2025	28/06/2026	N/A	N/A	N/A	\$ 290.000.000
LA ROCA	129-422-2025	Dotación	\$ 49.477.905	30/05/2025	29/08/2025	8/04/2025	\$ 9.000.000	9/09/2025	\$ 58.477.905

5.1.5.2. Apoyo Administrativo

En aspectos administrativos, teniendo en cuenta que la distribución de tareas se realiza día a día, con la misma oportunidad se da trámite a los requerimientos tanto internos, como externos que llegan al día, procurando que al final del mismo se hayan evacuado en su totalidad.

5.1.5.3. Apoyo Cartográfico

- Apoyo en la elaboración de insumos cartográficos solicitados por el Grupo de Proyectos Especiales e Instrumentos de la Subdirección de Gestión Inmobiliaria del DADEP, con el fin de identificar las áreas correspondientes a los proyectos BACA dentro del Documento Técnico de Soporte (DTS). Asimismo, apoyo en la generación de insumos cartográficos para la identificación de áreas bajo puentes y otras áreas específicas de intervención, como baños públicos, así como en la elaboración de los demás productos cartográficos requeridos por el grupo.
- Apoyo en la elaboración de respuestas a derechos de petición presentados por las diferentes Alcaldías Locales, mediante los cuales se consulta al DADEP sobre predios ocupados en espacio público. Estas respuestas implican la consulta y verificación en las bases de datos geográficas de la entidad, con el fin de identificar posibles ocupaciones en el espacio público y suministrar información técnica precisa y soportada cartográficamente.
- Apoyo en la elaboración de insumos cartográficos requeridos con el fin de publicar los predios objeto de publicación en el Portal Inmobiliario.

5.1.6. Tareas Urgentes

5.1.6.1. Apoyo Contractual

- Revisión y aprobación de informes en SECOP II de noviembre 2025 a febrero 2026 (pendiente designar responsables y tiempo para realizar la labor).
- Cargue en SECOP II de la orden de pago emitida por la Subdirección de Gestión Corporativa (pendiente designar responsables y tiempo para realizar la labor).
- Emisión de los certificados de cumplimiento de los grupos que están bajo la supervisión directa de la Subdirección.
- Designación de supervisiones.
- Emisión y cargue en SECOP II de las actas de cierre del segundo semestre 2024 y toda la vigencia 2025.

5.1.6.2. Apoyo Administrativo

- Tramitar requerimientos allegados por ORFEO.
- Enviar la documentación para el archivo, conforme las normas vigentes.

5.1.6.3. Control Político

- Continuidad en la depuración y revisión jurídica de trámites inmobiliarios.
- Fortalecimiento de protocolos de respuesta a entes de control.
- Estandarización de respuestas a SDQS.
- Mejora en la trazabilidad de obligaciones asociadas a bienes administrados.
- Continuidad en la depuración y revisión jurídica de trámites inmobiliarios.

5.1.6.4. Apoyo Cartográfico

- Apoyo en la elaboración de insumos cartográficos para la identificación de las áreas asociadas a los proyectos BACA dentro del Documento Técnico de Soporte (DTS) de acuerdo con requerimientos del Grupo de Proyectos Especiales e Instrumentos de la SGIEP.

5.1.7. Recomendaciones para el año 2026

De manera general, el equipo administrativo transversal requiere:

- Fortalecer la planeación y programación anticipada de las solicitudes de insumos cartográficos, con el fin de optimizar tiempos de respuesta y garantizar productos técnicamente sólidos y bien soportados.
- Establecer cronogramas concertados con los diferentes grupos de trabajo, priorizando los requerimientos estratégicos y de mayor impacto institucional.
- Implementar mecanismos de seguimiento y control de calidad para los insumos entregados, verificando su precisión técnica y coherencia con la normatividad vigente.
- Fortalecer la articulación interinstitucional e interna, especialmente en los casos que requieran gestión de información externa, para evitar reprocesos y retrasos en las entregas.

En relación con los campos de trabajo de este equipo se recomienda:

5.1.7.1. Apoyo Contractual

- Desarrollar una adecuada inducción de los nuevos contratistas y funcionarios para realizar un reparto equitativo de las obligaciones contractuales.
- Fortalecer la articulación interna para evitar reprocesos y retrasos, especialmente en el trámite mensual de las cuentas de cobro señalando una fecha al final del mes para el trámite oportuno y la entrega de documentación.
- Revisar en conjunto con la Oficina Asesora Jurídica los lineamientos y parámetros actuales establecidos por Colombia Compra Eficiente, ente rector en materia contractual en cuanto a los documentos tipo para todas las modalidades de selección, en concordancia con el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.
- Establecer indicadores de cumplimiento en las tareas y acciones asignadas para llevar un seguimiento de estas y así dar cumplimiento a las metas.

5.1.7.2. Apoyo Administrativo

- Promover la comunicación entre los grupos de trabajo.
- Respetar los tiempos para entrega de insumos, requerimientos, respuestas y demás.
- Apoyar transversalmente actividades para anudar esfuerzos y entregar resultados de calidad.

5.1.7.3. Control Político

- Implementar herramientas de automatización para gestión masiva de respuestas.
- Fortalecer matrices de riesgo jurídico.
- Optimizar la trazabilidad documental.
- Articular indicadores de gestión jurídica con el plan de desarrollo distrital.

5.1.7.4. Apoyo Cartográfico

- Fortalecer la planeación y programación anticipada de las solicitudes de insumos cartográficos, con el fin de optimizar tiempos de respuesta y garantizar productos técnicamente sólidos y bien soportados.
- Establecer cronogramas concertados con los diferentes grupos de trabajo, priorizando los requerimientos estratégicos y de mayor impacto institucional.
- Implementar mecanismos de seguimiento y control de calidad para los insumos entregados, verificando su precisión técnica y coherencia con la normatividad vigente.
- Fortalecer la articulación interinstitucional e interna, especialmente en los casos que requieran gestión de información externa, para evitar reprocesos y retrasos en las entregas.

5.1.8. Plan de trabajo para el año 2026.

5.1.8.1. Apoyo Contractual

- Realizar un reparto equitativo de las obligaciones contractuales asignadas, basados en primera medida en la realización de las tratativas del contrato inicial para designar cualquier tipo de modificaciones.
- Mantener especial cuidado en el reparto que dejaron las personas del equipo que cedieron o terminaron su contrato, pues este debe ser asumido por sus reemplazos o por los demás miembros del equipo.
- Establecer indicadores de cumplimiento en las tareas asignadas, llevar un seguimiento de las mismas y así dar cumplimiento a las metas.
- Diseñar una estrategia para establecer y comunicar a los líderes los plazos para la recepción de las cuentas de cobro, con el fin de elaborar la certificación de cumplimiento. Se recomienda definir como fecha límite el 25 de cada mes. Así mismo, la líder del grupo de apoyo transversal elaborará un cuadro mensual con la fecha máxima, el cual será socializado al interior de la SGIEP.

5.1.8.2. Apoyo Administrativo

Conforme la inmediatez de las labores y acciones de apoyo que se realizan en este grupo, la atención de estas se llevará a cabo conforme su orden de llegada, reasignadas con visto bueno las solicitudes que ingresan por el aplicativo ORFEO.

5.1.8.3. Control Político

- Consolidación de interno del proceso interno de respuestas jurídicas.
- Implementación de matriz de riesgos administrativos.
- Estandarización de procedimientos internos.
- Fortalecimiento de coordinación con Oficina Jurídica y Planeación.

5.1.8.4. Apoyo Cartográfico

Para la vigencia 2026, se propone un plan de trabajo orientado a la atención oportuna y eficiente del 100 % de las solicitudes de insumos cartográficos y requerimientos técnicos presentados por los diferentes grupos de la entidad. Este plan contempla la programación anticipada de actividades, la priorización de requerimientos estratégicos (como los asociados a proyectos BACA, identificación de áreas bajo puentes, zonas de intervención y publicación de predios en el portal inmobiliario), la verificación y actualización permanente de las bases de datos geográficas institucionales y la articulación con otras dependencias cuando se requiera información externa. Asimismo, incluye el seguimiento a tiempos de respuesta y control de calidad de los productos entregados, con el fin de garantizar información técnica precisa, consistente y debidamente soportada cartográficamente.

5.1.9. Metas para el año 2026.

5.1.9.1. Apoyo Contractual:

- En el marco de los dos proyectos formulados y ejecutados por la Subdirección, así 1. Proyecto 7928: "Consolidación de la defensa del espacio público y la apropiación del patrimonio inmobiliario" y 2. Proyecto 7935: "Generación de proyectos de bienestar con enfoque de género poblacional y diferencial la defensa del espacio público y la apropiación del patrimonio inmobiliario" se continuará brindando al apoyo administrativo de manera transversal a los equipos de la SGIEP para el cumplimiento de las funciones misionales, garantizando así la correcta puesta en marcha del proceso contractual conforme al Plan Anual de Adquisiciones.
- Brindar el acompañamiento en el proceso de revisión y certificación de los informes presentados por los profesionales de los equipos de la SGIEP.
- Diseñar una estrategia en articulación con la Subdirección de Gestión Corporativa y con la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para fortalecer el proceso de radicación, certificación y aprobación de cumplimiento de las cuentas de cobro que contienen los informes de ejecución de los contratistas asignados a la SGIEP.

5.1.9.2. Apoyo Administrativo

- Atender dentro de los tiempos establecidos, los requerimientos y solicitudes de carácter interno y externo allegados a la subdirección.
- Gestionar oportunamente los reportes solicitados por la OAP.

- Establecer planes de acción con los demás grupos de trabajo para dar celeridad a los procesos y solicitudes.
- Comunicar oportunamente deficiencias o novedades dentro de la subdirección para abordar los temas y buscar soluciones efectivas y eficientes.
- Establecer un mecanismo o herramienta para que la información esté disponible y al alcance de todos para su consulta.

5.1.9.3. Control Político

- Reducir tiempos promedio de respuesta en un 15%.
- Disminuir riesgos disciplinarios asociados a vencimientos.
- Incrementar calidad técnica de respuestas evaluadas.
- Consolidar modelo preventivo de defensa jurídica.

5.1.9.4. Apoyo Cartográfico

Atender el 100 % de las solicitudes de insumos cartográficos y requerimientos técnicos presentados por los diferentes grupos de la entidad, incluyendo la elaboración de cartografía para proyectos BACA dentro del Documento Técnico de Soporte (DTS), la identificación de áreas bajo puentes y otras zonas de intervención, la gestión de insumos para la publicación de predios en el portal inmobiliario y el apoyo en la respuesta a derechos de petición de las Alcaldías Locales, garantizando calidad técnica, oportunidad en la entrega y soporte en bases de datos geográficas institucionales.

5.2. Equipo de Administración Directa

5.2.1. Esquema operativo.

En cumplimiento de las competencias institucionales asignadas y en el marco de la gestión integral del patrimonio inmobiliario distrital, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP ejerce la administración directa, custodia, control y conservación de bienes fiscales y de uso público incorporados en su inventario institucional.

Durante el periodo objeto del presente informe, la entidad administró un total de ciento veintiún (121) predios, distribuidos en distintas localidades del Distrito Capital, lo cual representa una carga operativa significativa tanto por el número de bienes como por la extensión territorial bajo responsabilidad institucional. Esta gestión implica intervención técnica, operativa y contractual necesaria para garantizar su adecuada destinación, protección y sostenibilidad en el tiempo.

Se lograron avances significativos en la administración, conservación y sostenibilidad del patrimonio inmobiliario distrital, en coherencia con la misión institucional y los objetivos estratégicos de la entidad. En particular, se intervinieron más de 32.500 metros cuadrados de predios del Distrito Capital, correspondientes en su mayor parte a predios fiscales y predios con nivel de uso como zona comunal, mediante acciones de mantenimiento correctivo, ejecutadas a través de contratos especializados, y de mantenimiento rutinario,

desarrolladas directamente por el equipo de Defensores del Espacio Público. Estas intervenciones permitieron mantener y mejorar las condiciones físicas de los predios, garantizando su uso adecuado, funcionalidad y disponibilidad para la ciudadanía.

De igual forma, se dio cumplimiento al 100 % de las actividades asociadas a la gestión administrativa y operativa de los predios bajo control de la entidad, lo que incluyó la atención oportuna de obligaciones por concepto de servicios públicos, impuestos y cuotas de administración. Para tal efecto, durante la vigencia se ejecutaron recursos por un valor superior a \$165 millones de pesos, correspondientes a la gestión de más de 40 predios, contribuyendo a la adecuada custodia, administración y sostenibilidad financiera de los bienes del Distrito Capital.

En el marco de la Dimensión de Gestión con Valores para Resultados, se destaca el fortalecimiento de la gestión contractual, a través de la estructuración y adjudicación de procesos de contratación de servicios y suministros por un valor superior a \$2.500 millones de pesos, orientados a garantizar la operación institucional y la protección del patrimonio público. Entre los procesos más relevantes se encuentran el suministro de insumos mediante Acuerdo Marco de Precios, la contratación de servicios de mantenimiento de predios, la prestación de servicios de vigilancia y seguridad privada, así como la adquisición de pólizas y amparos para la protección de los intereses patrimoniales del Distrito Capital, entre otros.

El equipo opera a partir de una organización de actividades que se basan en la capacidad logística y los recursos financieros disponibles para la administración de los predios que han sido entregados en administración de forma directa a la Defensoría del Espacio Público. Estas labores abarcan tres componentes: técnico, administrativo y jurídico, siendo coordinadas por el líder del equipo de acuerdo con funciones que se adjudican contractualmente de la siguiente manera:

5.2.1.1. Líder del equipo

- Coordinación general de supervisión técnica, administrativa, financiera y jurídica.
- Proyección de viabilidad de recibo de daciones en pago y conceptos PACEP.
- Revisión y aprobación de pagos de servicios públicos, administraciones e impuestos.
- Estructuración jurídica, financiera, administrativa y técnica de contratos (vigilancia, mantenimiento, pólizas, materiales, prendas, refrigerios).
- Evaluación de proponentes y contestación de observaciones.
- Apoyo en modificaciones, prórrogas y adiciones de contratos.
- Planeación y verificación del PAC de contratos a cargo de administración directa.
- Revisión y asignación de correspondencia del área.

5.2.1.2. Componente técnico

Leonardo Delgado – Ingeniero Civil

- Supervisión de contratos de pólizas, vigilancia y materiales.

- Conceptos técnicos para viabilidad de recibo y entrega de predios.
- Estructuración de procesos y elaboración de informes de vida útil de los bienes.

Andrea Casas – Arquitecta

- Supervisión del contrato de mantenimiento.
- Revisión y aprobación de derechos de petición.
- Apoyo en estructuración y evaluación de procesos contractuales.
- Visitas para viabilidad de recibo y entrega de predios.
- Revisión de conceptos técnicos emitidos por el personal técnico y administrativo.

Fabio Botía – Ingeniero Civil

- Respuesta a derechos de petición.
- Visitas técnicas.

5.2.1.3. Componente administrativo

Lorena Castillo – Ingeniera Industrial

- Gestión administrativa y financiera.
- Pago de servicios públicos, impuestos y administraciones.
- Atención a asambleas y conciliación de pagos.

Ingrid Betancourt – Administradora de Empresas

- Apoyo en gestión y pago de servicios públicos.
- Atención a asambleas.

5.2.1.4. Componente jurídico

Yessica Vargas – Abogada

- Respuesta a derechos de petición.
- Manejo de la plataforma SUMA.
- Atención de procesos relacionados con servicios públicos.
- Apoyo jurídico en temas administrativos.

Isidro Velasco – Abogado

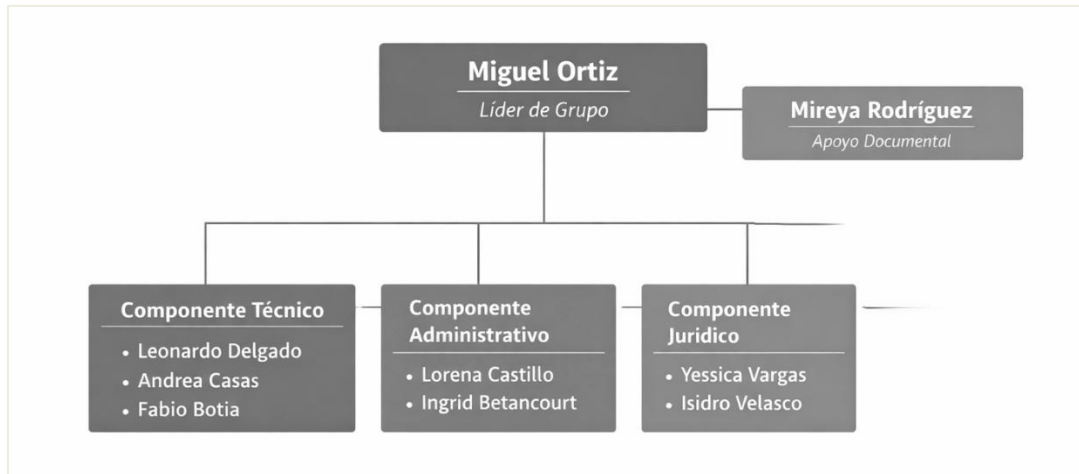
- Respuesta a derechos de petición.
- Apoyo en actividades jurídicas.

5.2.1.5. Apoyo documental

Mireya Rodríguez – Apoyo Documental

- Gestión, organización y control documental.
- Manejo y archivo de documentación relacionada con administración directa y contratos.

5.2.2. Organigrama.



Organigrama del equipo de administración directa de la SGIEP
Febrero de 2026.

5.2.3. Administración directa de los bienes bajo el control de la entidad.

Conforme al consolidado del inventario institucional, del total de ciento veintiún (121) predios administrados, setenta y ocho (78) corresponden a predios con nivel de uso fiscal y treinta y ocho (38) a predios con nivel de uso público, además de dos (2) bienes clasificados como bajo puente y tres (3) bienes con condición especial asociada a convenios u otras categorías administrativas, completando así el universo total bajo administración directa. Esta clasificación evidencia que la mayor proporción de bienes corresponde a predios fiscales urbanos, seguidos por bienes de uso público destinados principalmente a zonas comunales, zonas verdes y comunales, estacionamientos, bahías y/o parqueaderos y áreas con afectación al plan vial.

Desde el punto de vista físico-constructivo, la entidad administra cincuenta y una (51) construcciones, dentro de las cuales se encuentran salones comunales, apartamentos, casas y edificaciones dotacionales, infraestructura que demanda mantenimiento preventivo y correctivo, adecuaciones locativas, suministro de materiales, supervisión técnica y control de servicios públicos. En consecuencia, del total de 121 bienes, setenta (70) corresponden a lotes sin edificación, los cuales requieren acciones permanentes de vigilancia, cerramiento, control de ocupaciones indebidas y preservación del espacio público. En términos porcentuales, aproximadamente el 42% de los bienes cuentan con construcción, mientras que el 58% son lotes sin infraestructura edificada, lo que configura dos líneas de gestión diferenciadas dentro de la administración directa.

Territorialmente, la mayor concentración de bienes se registra en la localidad de San Cristóbal con veinticinco (25) predios, seguida de Santa Fe con veintiún (21), Ciudad Bolívar

con catorce (14), Suba con diez (10) y Kennedy con nueve (9), evidenciándose una carga operativa más alta en el suroriente y centro-oriente del Distrito Capital. En cuanto a la dimensión física, la sumatoria de las áreas individuales relacionadas supera los ciento cincuenta mil (150.000) metros cuadrados administrados, encontrándose predios que oscilan desde menos de cien (100) metros cuadrados hasta extensiones que superan los treinta mil (30.000) e incluso sesenta mil (60.000) metros cuadrados, especialmente en reservas viales y zonas comunales de gran impacto urbano.

La entidad ejerce una administración directa integral sobre ciento veintiún (121) bienes con diversidad tipológica, constructiva y territorial, lo que implica una gestión diferenciada entre infraestructura edificada y lotes sin construcción, justificando una estructura técnica, operativa y contractual robusta para garantizar su adecuada conservación y destinación.

5.2.4. Gestión financiera y control presupuestal

La gestión financiera ejecutada durante la vigencia 2025 permitió mantener al día las obligaciones económicas de los ciento veintiún (121) predios bajo administración directa, alcanzando una ejecución acumulada de \$233.360.855, con respaldo presupuestal integral mediante CDP y RP. La distribución del gasto —concentrada principalmente en administración, seguida por impuesto predial y servicios públicos— evidencia una planeación adecuada, control riguroso y sostenibilidad presupuestal, garantizando continuidad operativa, cumplimiento tributario y mitigación efectiva de riesgos fiscales y jurídicos asociados al inventario inmobiliario distrital.

Entre enero y diciembre de 2025 se gestionaron pagos correspondientes a energía eléctrica, acueducto y alcantarillado, aseo, gas, cuotas de administración e impuesto predial (cuando aplicó), impactando mensualmente un número variable de predios identificados mediante Registro Único de Predios Inmobiliarios (RUPI), con un promedio de atención entre cuarenta (40) y cincuenta (50) bienes por mes, dependiendo de la naturaleza de la obligación y del calendario tributario.

5.2.4.1. Nivel de pagos efectuados – Vigencia 2025

El comportamiento mensual de la ejecución financiera fue el siguiente:

Enero 2025:	43 predios atendidos – \$9.272.061
Febrero 2025:	11 predios atendidos – \$9.272.061
Marzo 2025:	11 predios atendidos – \$75.473.156
Abril 2025:	16 predios atendidos – \$10.971.253
Mayo 2025:	49 predios atendidos – \$11.509.952
Junio 2025:	45 predios atendidos – \$10.085.793
Julio 2025:	48 predios atendidos – \$9.641.975
Agosto 2025:	50 predios atendidos – \$8.733.410
Septiembre 2025:	46 predios atendidos – \$8.506.624
Octubre 2025:	48 predios atendidos – \$8.669.853
Noviembre 2025:	38 predios atendidos – \$17.290.776
Diciembre 2025:	42 predios atendidos – \$22.933.941

El comportamiento financiero evidencia dos momentos de mayor impacto presupuestal: en marzo de 2025, debido al pago del impuesto predial por valor de \$63.973.735, lo que elevó el total mensual a \$75.473.156; y en los meses de noviembre y diciembre de 2025, cuando se concentraron obligaciones acumuladas de administración, servicios públicos y ajustes propios del cierre de vigencia fiscal.

5.2.4.2. Total ejecutado vigencia 2025

El total gestionado entre enero y diciembre de 2025 asciende a: \$233.360.855

Este valor corresponde exclusivamente a la vigencia 2025 y refleja la atención integral de obligaciones económicas asociadas a los bienes fiscales y de uso público administrados directamente por la entidad. Si se amplía el periodo hasta enero de 2026, el total consolidado gestionado (enero 2025 – enero 2026) asciende a \$235.960.415.

5.2.4.3. Análisis por tipo de obligación

Desde el punto de vista de la composición del gasto, la mayor participación correspondió al pago de cuotas de administración, que alcanzó un valor acumulado de \$87.431.620 durante la vigencia 2025, equivalente aproximadamente al 37% del total ejecutado. Este rubro se asocia principalmente a los bienes con construcción sometidos al régimen de propiedad horizontal, tales como salones comunales, apartamentos y edificaciones dotacionales, lo que confirma que la infraestructura edificada genera una carga financiera periódica y estructural superior frente a los lotes sin construcción.

El segundo componente de mayor impacto fue el impuesto predial, cuyo valor total pagado en 2025 ascendió a \$65.456.098, representando cerca del 28% del total ejecutado. Este gasto se concentró principalmente en el primer trimestre del año, conforme al calendario tributario, evidenciando una adecuada programación presupuestal para atender obligaciones fiscales de alto impacto sin comprometer la operación mensual.

En cuanto a los servicios públicos domiciliarios, el total pagado durante la vigencia 2025 fue de \$41.810.098, distribuidos así: energía eléctrica \$5.499.460; acueducto y alcantarillado \$18.157.449; aseo \$16.902.695; y gas \$1.250.494. Estos valores representan aproximadamente el 18% del total ejecutado y reflejan el costo operativo indispensable para garantizar la continuidad en la prestación de servicios en los predios con construcción, así como en aquellos bienes que generan cobros mínimos asociados.

La estructura global del gasto evidencia que la mayor presión financiera permanente se concentra en bienes edificados y sometidos a administración horizontal, mientras que el impuesto predial constituye una obligación de alto impacto concentrada en momentos específicos de la vigencia. Esta distribución confirma una ejecución presupuestal técnicamente equilibrada, con adecuada planeación y control del flujo de caja.

5.2.4.4. Cobertura y trazabilidad

Durante la vigencia 2025 se garantizó cobertura financiera mensual sobre los predios con consumo activo, cumplimiento tributario en materia de impuesto predial cuando fue exigible, pago oportuno de cuotas de administración en bienes sometidos a propiedad horizontal, seguimiento permanente a la facturación, coordinación con empresas prestadoras para aclaraciones y ajustes, consolidación mensual de reportes financieros y articulación con las áreas técnicas y jurídicas para la atención integral de los bienes.

El promedio mensual de cobertura osciló entre el 33% y el 41% del inventario total (considerando pagos periódicos de servicios), alcanzando cobertura total cuando se trató de obligaciones tributarias generales.

Como conclusión, la gestión financiera ejecutada durante la vigencia 2025 permitió mantener al día las obligaciones económicas de los ciento veintiún (121) predios bajo administración directa, alcanzando una ejecución acumulada de \$233.360.855, con respaldo presupuestal integral mediante CDP y RP. La distribución del gasto —concentrada principalmente en administración, seguida por impuesto predial y servicios públicos— evidencia una planeación adecuada, control riguroso y sostenibilidad presupuestal, garantizando continuidad operativa, cumplimiento tributario y mitigación efectiva de riesgos fiscales y jurídicos asociados al inventario inmobiliario distrital.

5.2.5. Informe de gestión contractual

Durante las vigencias 2025 y 2026, el equipo de administración directa desarrolló actividades de estructuración, seguimiento técnico, jurídico y financiero, modificación, liquidación y apoyo precontractual y contractual en distintos procesos orientados a garantizar la protección del espacio público y de los bienes inmuebles del Distrito Capital. La gestión permitió asegurar la continuidad en la prestación de servicios estratégicos, la correcta ejecución de los recursos públicos y el cumplimiento de los objetos contractuales del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP.

1) CONTRATO DE UNIFORMES

Número de contrato: 129-671-2024

Contratista: Superior de Dotaciones S.A.S.

Objeto: Adquirir elementos de protección, seguridad e identificación para los defensores del Espacio Público.

Valor: \$29.385.860 M/cte.

Modalidad de selección: Mínima cuantía.

Plazo: 59 días, vigente hasta el 7 de febrero de 2025 (incluye prórroga de 14 días calendario).

El Contrato No. 129-671-2024 tuvo como finalidad el suministro de prendas y elementos de protección e identificación destinados al personal operativo del DADEP, fortaleciendo las condiciones de seguridad, presentación institucional y visibilidad en las intervenciones realizadas en el espacio público. La ejecución contractual alcanzó el 100% de cumplimiento, con la entrega total de 65 busos hodie, 75 gorras, 65 gorros tipo pesquero safari, 65 morrales manos libres, 65 overoles enterizos con cremallera sintética de doble servicio, 65

overoles antilfluidos unisex, 65 capas tipo abrigo con mangas largas y 65 chaquetas estilo gabardina.

El valor total ejecutado ascendió a \$29.385.860 M/cte., correspondiente a \$24.694.000 antes de IVA y \$4.691.860 por concepto de IVA (19%), sin presentarse adiciones presupuestales. El informe de supervisión certifica que el contratista cumplió rigurosamente con las especificaciones técnicas, estándares de calidad y obligaciones legales exigidas, verificándose que cada elemento satisface las condiciones de seguridad requeridas para el desarrollo de las labores institucionales. En consecuencia, la supervisión avaló el pago total del contrato y su correcta ejecución dentro del plazo establecido.

2) CONTRATO DE VIGILANCIA

Número de contrato: 129-641-2024

Contratista: Auténtica Seguridad Ltda.

Objeto: Prestación del servicio de vigilancia y seguridad integral para la protección de bienes inmuebles propiedad del Distrito Capital bajo responsabilidad del DADEP.

Valor Final del Contrato: \$365.499.083 M/cte.

Modalidad de selección: Selección abreviada de menor cuantía.

Plazo: 320 días calendario (ejecución efectiva de 317 días), con terminación anticipada el 8 de agosto de 2025.

El Contrato No. 129-641-2024 tuvo como finalidad garantizar la protección y seguridad integral de los bienes inmuebles distritales administrados por el DADEP, asegurando la prestación continua del servicio de vigilancia armada y control permanente. Inicialmente suscrito por un valor de \$244.151.933 y un plazo de 135 días, el contrato fue objeto de dos adiciones presupuestales realizadas el 31 de marzo de 2025 por \$85.000.000 y el 5 de junio de 2025 por \$36.347.150, alcanzando un valor total de \$365.499.083 y una ampliación del plazo a 320 días calendario. Durante su ejecución se realizaron nueve pagos por un total de \$300.704.878, quedando un saldo final a favor del contratista de \$64.648.441, pagadero previa presentación de factura y aprobación del supervisor, así como un saldo a liberar de \$145.764 a favor del Distrito.

El valor total ejecutado ascendió a \$365.353.319, cifra que representó prácticamente la totalidad del presupuesto asignado, motivo por el cual las partes acordaron la terminación anticipada por mutuo acuerdo el 8 de agosto de 2025, debido al agotamiento de los recursos tres días antes del vencimiento proyectado. La supervisión certificó el cumplimiento integral del objeto contractual, el pago de aportes al sistema de seguridad social y la inexistencia de siniestros en las pólizas constituidas, procediéndose a la liquidación bilateral sin controversias y con declaración de paz y salvo entre las partes.

3) CONTRATO DE PÓLIZAS

Número de contrato: 129-674-2024

Contratista: MAPFRE Seguros Generales de Colombia S.A.

Objeto: Adquisición de pólizas de seguros para la protección de bienes muebles, inmuebles y demás intereses patrimoniales de Bogotá D.C. – DADEP, así como aquellos bienes por los cuales la entidad sea legal o convencionalmente responsable.

Valor Final del Contrato: \$163.652.850 M/cte.

Modalidad de selección: (Conforme al proceso contractual adelantado por la entidad).

Plazo: 270 días calendario (inicio 22 de diciembre de 2024 – finalización 18 de septiembre de 2025), incluyendo dos prórrogas por 77 días.

El Contrato No. 129-674-2024 tuvo como finalidad garantizar la adecuada protección del patrimonio institucional del DADEP mediante la adquisición de pólizas que ampararan bienes muebles, inmuebles e intereses patrimoniales de la entidad. Inicialmente suscrito por \$120.000.000, el contrato fue objeto de dos adiciones presupuestales —la primera por \$18.652.850 y la segunda por \$25.000.000— que permitieron financiar la extensión de la cobertura durante 77 días adicionales, alcanzando un valor total de \$163.652.850. El valor ejecutado y pagado ascendió a \$162.695.748, distribuidos en cinco órdenes de pago efectuadas durante 2025. Como resultado del balance financiero, se ordenó la liberación de un saldo presupuestal de \$957.102 y el contratista acordó reintegrar \$163.370 a favor del DADEP.

La supervisión certificó el cumplimiento integral del objeto contractual, el pago de las obligaciones legales y la inexistencia de siniestros que afectaran los amparos contratados. Finalmente, el acta de liquidación por mutuo acuerdo fue suscrita el 5 de enero de 2026 por el ordenador del gasto y el representante legal de la aseguradora, declarándose las partes a paz y salvo por todo concepto derivado del contrato.

4) CONTRATO DE MANTENIMIENTO

Número de contrato: 129-668-2024

Contratista: Visuar S.A.S

Objeto: Mantenimiento integral, reparación y adecuación locativa de predios y mobiliario distrital administrados por el DADEP

Valor total actualizado: \$280.180.842

Valor inicial: \$220.180.842

Adición N°1: \$40.000.000

Adición N°2: \$20.000.000

Duración: Inicio 9 de diciembre de 2024; vigencia con prórroga hasta 8 de noviembre de 2025

Modalidad de selección: Contrato de obra, bajo la modalidad de selección abreviada de menor cuantía, tipificada en la Ley 80 de 1993

Supervisión técnica: SGIEP

Estado del contrato: Terminado, pendiente por liquidar

a. Ejecución Financiera y Análisis.

Se desarrolló mediante pagos parciales condicionados a la entrega de informes técnicos y actas de verificación de obra. A la fecha, se ha ejecutado un total de \$260.964.690, lo que representa aproximadamente 93,14% del valor total del contrato. La última factura por \$25.983.537 ya fue cancelada, consolidando el flujo de pagos y dejando un saldo pendiente de \$19.216.152, correspondiente a los ajustes finales y actividades menores pendientes de cierre administrativo. Este comportamiento evidencia una gestión oportuna de los recursos, alineada con la programación de obra y la verificación de los avances por parte de la supervisión técnica.

b. Ejecución Técnica.

El contrato inició formalmente el 9 de diciembre de 2024, con la coordinación inicial de frentes de obra y adecuaciones menores. En diciembre se realizaron labores de jardinería y rocería en varios predios, junto con demoliciones menores en el bajo puente de la Avenida

de las Américas. Entre enero y febrero de 2025 se efectuó el primer pago parcial de \$67.931.551,50, tras la aprobación de la primera acta de verificación, que incluyó cerramientos, reparación de muros y acondicionamiento de espacios comunes.

Entre marzo y abril de 2025, la ejecución enfrentó retrasos por precipitaciones y manifestaciones de orden público, que afectaron el traslado de personal y materiales en predios como el bajo puente de la calle 45 y Casa Rufino. A partir de mayo se realizaron ajustes en la programación y se priorizaron frentes críticos, lo que permitió el segundo pago de \$44.267.468 en junio. Durante julio y agosto, se incorporaron las adiciones presupuestales para atender actividades adicionales como impermeabilización, filtros de piedra y viguetas de cimentación, y se efectuó el tercer pago de \$38.774.703.

En septiembre y octubre de 2025, la supervisión técnica certificó los avances finales, autorizando los pagos de \$21.240.883, \$36.783.011 y la última factura de \$25.983.537, dejando un total ejecutado de \$260.964.690 y una ejecución del 93,14%, con un saldo pendiente de cierre administrativo de \$19.216.152.

c. Predios Intervenidos y Principales Actividades.

El contrato abarcó la intervención de diversos predios estratégicos administrados por el DADEP, destacando el bajo puente de la calle 45 con carrera 30, Casa Rufino, San Pedro y el predio Libertadores. Las labores incluyeron:

- Estructuras y construcción: muros en bloque estructural, placas de contrapiso, vigas de cimentación, impermeabilización de cubiertas y canales.
- Redes hidrosanitarias y eléctricas: instalación de lavamanos, sanitarios, rejillas, tableros eléctricos certificados, luminarias LED y sensores de movimiento.
- Seguridad y carpintería: cerramientos perimetrales, restauración de puertas, instalación de candados anti-segueta y cerraduras de sobreponer.
- Jardinería y control ambiental: corte y retiro de césped, poda de arbustos, fumigación y manejo de residuos de construcción y demolición (RCD), bajo el seguimiento del PIN Ambiental N° 26463.
- Obras especiales: filtros franceses y en piedra, relleno de taludes, comisiones topográficas y adecuación de accesos.

d. Análisis de la Ejecución

La ejecución del contrato muestra un cumplimiento técnico y financiero alto, con todos los pagos realizados y la mayoría de las actividades constructivas y ambientales completadas satisfactoriamente. Los retos enfrentados incluyeron condiciones climáticas adversas, problemas de logística, falta de personal en algunos frentes y ajustes en campo no previstos inicialmente. Las adiciones presupuestales se justificaron por necesidades técnicas adicionales identificadas durante la ejecución, garantizando la funcionalidad, seguridad y mantenimiento integral de los predios.

El saldo pendiente de \$19.216.152 corresponde principalmente a ajustes administrativos finales y verificación de reportes, lo que permitirá la liquidación definitiva del contrato sin afectar la entrega de los bienes y servicios comprometidos.

5.2.6. Informe de gestión en la estructuración de procesos de adquisición de bienes y servicios a cargo de la SGIEP.

El equipo de Administración Directa de la Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público se encargó de la estructuración, acompañamiento técnico y modificación de los procesos y contratos a su cargo. Esta labor incluyó tanto la planificación y desarrollo de nuevos procesos contractuales como la gestión de adiciones, prórrogas y seguimiento financiero de los contratos existentes, con el objetivo de garantizar la eficiencia, legalidad y continuidad de los servicios y suministros requeridos por el DADEP.

Durante el periodo reportado, el equipo gestionó de manera integral los siguientes procesos y contratos:

- 1) Contrato No. 129-671-2024 – Superior de Dotaciones S.A.S.

El contrato con Superior de Dotaciones S.A.S., cuyo objeto fue la adquisición de elementos de protección, seguridad e identificación para los defensores del espacio público, fue acompañado técnicamente en todas sus etapas. Se gestionó una prórroga de 14 días calendario hasta febrero de 2025, garantizando la continuidad del suministro. Además, se dio seguimiento al cierre del contrato y se remitió el acta de liquidación a la Oficina Jurídica en abril de 2025, asegurando el cumplimiento de los requisitos legales y técnicos, y facilitando la disponibilidad de los elementos de dotación para el personal en campo.

- 2) Contrato No. 1129-641-2024 – Empresa Auténtica Seguridad Ltda.

En el contrato de vigilancia y seguridad integral de los bienes inmuebles administrados por el DADEP, se brindó acompañamiento técnico y financiero constante. Durante la vigencia, se gestionaron prórrogas y adiciones presupuestales, incluyendo la Modificación No. 5 por \$85.000.000, así como el seguimiento de pagos de facturas mensuales y la identificación de saldos pendientes para liberar mediante acta de liquidación. Para la vigencia 2026, se estructuró un nuevo proceso de selección abreviada de menor cuantía con un presupuesto estimado de \$490.184.407 y plazo de 6 meses, incluyendo estudios previos, anexos técnicos con la relación de predios a proteger, análisis económico, soporte financiero (CDP) y matriz de riesgos, garantizando la protección permanente de los bienes inmuebles bajo responsabilidad del DADEP.

- 3) Proceso DADEP-PSA-MC-375-2025 – Contrato No. 129-422-2025 – Comercio La Roca

El proceso de adquisición de elementos de protección para intervenciones en espacio público fue estructurado con un enfoque técnico y económico integral. Incluyó la realización de estudios de mercado, análisis sectorial y matriz de riesgos, así como la atención a observaciones recibidas durante la publicación del proceso en SECOP II. La adjudicación al contratista Comercio La Roca aseguró la disponibilidad oportuna de los elementos de protección requeridos, cumpliendo con todos los requisitos habilitantes y contribuyendo a la seguridad del personal en intervenciones de campo.

- 4) Proceso DADEP-PSA-MC-434-2025 – Contrato No. 129-451-2025 – SERSECOL LTDA.

En el proceso de contratación de servicios de vigilancia y seguridad, se brindó apoyo integral en la fase precontractual, ajustando estudios previos y anexos técnicos, verificando los requisitos habilitantes y coordinando la adjudicación mediante resolución. Posteriormente, se gestionó una adición presupuestal por \$159.413.639 y la prórroga del plazo de ejecución en diciembre de 2025, asegurando la continuidad de los servicios de seguridad en los predios asignados y la disponibilidad operativa de las cuadrillas de vigilancia.

- 5) Proceso DADEP-PSA-MC-492-2025 – Mantenimiento Integral y Reparaciones Locativas

Este proceso se estructuró para garantizar la ejecución eficiente de intervenciones locativas y mantenimiento integral de los predios del DADEP. El equipo técnico apoyó la publicación en SECOP II, atendió observaciones al pliego definitivo y verificó los requisitos de los proponentes. Se calificaron los factores puntuables de las ocho ofertas recibidas, asegurando un proceso objetivo y transparente que permitió seleccionar al contratista más idóneo para garantizar la conservación, seguridad y operatividad de los espacios públicos.

- 6) Orden de Compra No. 146428 – Ferretería Forero S.A.

La Orden de Compra No. 146428, suscrita con Ferretería Forero S.A., tuvo como objeto el suministro de materiales para intervenciones en espacios bajo puentes y baños públicos. Su ejecución financiera al cierre de octubre de 2025 alcanzó \$1.203.220.124 (64,78%) de un valor inicial de \$1.857.450.000. Se gestionó una adición presupuestal por \$232.052.355 respaldada por los CDP No. 781 (\$129.950.000) y No. 782 (\$102.102.355), así como una prórroga del plazo de ejecución por 3 meses y 4 días, extendiendo la vigencia hasta el 31 de marzo de 2026. Adicionalmente, se optimizó el catálogo de insumos incorporando pintura antigrafiti con catalizador, papeleras, dispensadores de papel higiénico, cambiadores de pañales de polietileno, hipoclorito de calcio, creolina y escobas de cerdas duras, garantizando la estética, salubridad y funcionalidad de los espacios intervenidos.

- 7) Estructuración Integral del Nuevo Proceso de Vigilancia 2026

El equipo técnico estructuró un nuevo proceso de selección abreviada de menor cuantía para la vigencia 2026, destinado a contratar servicios de vigilancia y seguridad integral de los bienes inmuebles bajo responsabilidad del DADEP. Este proceso cuenta con un presupuesto estimado de \$490.184.407 y plazo de ejecución de 6 meses, e incluye estudios previos, anexos técnicos detallando los predios a proteger, análisis económico, soporte financiero mediante CDP y matriz de riesgos.

Además, se definieron los formatos habilitantes para los proponentes, incluyendo cartas de presentación, oferta económica, certificaciones de experiencia, medios tecnológicos y cumplimiento de cláusulas de apoyo a la industria nacional, emprendimiento de mujeres y normatividad ambiental. Esta estructuración asegura que el proceso cumpla con todos los requisitos legales, técnicos y financieros, garantizando la continuidad del servicio de vigilancia y la protección de los bienes del Distrito Capital.

5.2.7. Informe de gestión y seguimiento a los requerimientos presentados por la ciudadanía en general

En cumplimiento de la obligación consistente en realizar el seguimiento y control a la atención y respuesta oportuna de los requerimientos formulados por organismos de control, veedurías y ciudadanía en general, relacionados con la administración del espacio público y las funciones de la Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, el equipo de administración directa desarrolló una gestión integral, sistemática y verificable durante el periodo comprendido entre enero de 2025 y enero de 2026.

El equipo garantizó la recepción, revisión, registro, asignación, seguimiento y aprobación de las respuestas a los derechos de petición allegados, en estricto cumplimiento de los términos establecidos en la Ley 1755 de 2015 y demás normativa aplicable. Cada radicado fue incorporado en el sistema de gestión documental, clasificado según su naturaleza (jurídica, técnica, administrativa o predial), asignado al profesional competente y sometido a control permanente hasta la emisión de respuesta definitiva, asegurando coherencia jurídica, suficiencia técnica y oportunidad en la atención.

Durante el periodo analizado se atendieron un total de 2.676 Orfeos correspondientes a derechos de petición y demás requerimientos oficiales. El comportamiento mensual evidenció una tendencia creciente en la carga operativa, registrándose 68 radicados en enero de 2025, 164 en febrero, 203 en marzo y 205 en abril; posteriormente 235 en mayo, 174 en junio y 247 en julio. El segundo semestre presentó un incremento significativo con 268 radicados en agosto y un pico de 318 en septiembre, seguido de 305 en octubre, 256 en noviembre y 173 en diciembre de 2025, finalizando con 60 radicados en enero de 2026.

Este volumen refleja un aumento sostenido en la demanda ciudadana y en los requerimientos de entes de control, especialmente durante el tercer trimestre del año, lo que implicó mayores niveles de articulación interna y control de términos.

De manera complementaria, en el marco de la gestión predial asociada a la administración del patrimonio inmobiliario distrital, se tramitaron 46 daciones en pago entre mayo de 2025 y enero de 2026. En mayo se gestionaron 13, en junio 9, en julio 7, en agosto 3 y entre octubre y diciembre de 2025 se adelantaron 14 actuaciones adicionales (4 en octubre, 4 en noviembre y 6 en diciembre). Estos procesos requirieron revisión documental exhaustiva, verificación de cumplimiento de requisitos legales y coordinación interdependencias, garantizando la legalidad y trazabilidad de cada actuación administrativa.

El análisis consolidado permite concluir que la gestión del equipo de administración directa aseguró el cumplimiento de los términos legales, fortaleció la transparencia institucional y mantuvo estándares de calidad en la respuesta, incluso frente al incremento sostenido de solicitudes. La adecuada distribución de cargas, el seguimiento permanente y la revisión previa de las respuestas consolidaron una gestión eficiente, alineada con los principios de legalidad, eficacia y responsabilidad administrativa.

5.2.8. Retos y dificultades identificadas durante la gestión del año 2025

Durante el desarrollo de la gestión 2025 se identificaron retos estructurales y operativos que demandaron un ejercicio permanente de priorización, coordinación interinstitucional y fortalecimiento de la planeación institucional.

Uno de los principales desafíos estuvo asociado a la limitada disponibilidad de recursos presupuestales, particularmente en lo relacionado con la prestación de servicios de vigilancia y la atención de predios que se recuperan administrativa o judicialmente y que presentan deudas por concepto de servicios públicos, impuestos o cuotas de administración. En este contexto, se evidenció la necesidad de fortalecer los análisis previos financieros y operativos, así como de implementar mecanismos de evaluación y mitigación de riesgos, que permitan tomar decisiones informadas antes de la recepción de predios, garantizando la sostenibilidad financiera y evitando compromisos que superen la capacidad presupuestal de la entidad.

Adicionalmente, se identificó la necesidad de consolidar y estandarizar protocolos internos para la recepción, administración y eventual devolución de predios, que incorporen criterios técnicos, jurídicos y financieros mínimos, así como la verificación previa del saneamiento administrativo. De igual forma, se resaltó la importancia de fortalecer la articulación interinstitucional con las entidades del Distrito, de manera que, conforme a sus competencias, puedan atender de forma primaria las quejas, solicitudes y actuaciones relacionadas con los predios, optimizando los tiempos de respuesta y reduciendo reprocesos administrativos.

En materia de gestión contractual, se identificaron oportunidades de mejora en la planificación, estructuración y supervisión de los contratos administrativos, especialmente aquellos de carácter técnico o especializado, que pueden ser asumidos por equipos con mayor experticia funcional, conforme a las directrices impartidas por la Dirección. Esta redistribución de responsabilidades contribuye a optimizar la carga operativa del equipo misional, fortalecer la calidad de la supervisión y asegurar una ejecución más eficiente de los contratos.

5.2.9. Riesgos y desafíos para la administración del patrimonio inmobiliario – 2026

La administración integral del patrimonio inmobiliario bajo responsabilidad del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP enfrenta retos significativos que podrían afectar la conservación, seguridad y operatividad de los bienes fiscales y de uso público. A continuación, se presentan los principales riesgos y desafíos identificados para la vigencia 2026:

1) Limitaciones en la Disponibilidad Financiera

El riesgo más crítico se centra en la insuficiencia de recursos financieros para garantizar la continuidad de los servicios estratégicos, especialmente vigilancia y los servicios de administración, que podrían quedar sin financiación suficiente para atender las obligaciones de la gestión inmobiliaria. Los recursos actualmente asignados no aseguran la continuidad ininterrumpida de estos servicios durante toda la vigencia anual.

Esto podría generar que los contratos sólo puedan ejecutarse por un período menor al total de la vigencia, dejando predios desprotegidos en los últimos meses y afectando la prestación continua de servicios esenciales como vigilancia, administración y pago de servicios públicos.

2) Prioridad en Predios con Construcción

Los predios con infraestructura edificada y cuya administración es competencia de la entidad conforme a la normatividad vigente, deben ser priorizados para la inversión en mantenimiento.

Esta priorización es crítica, considerando los recursos escasos con los que cuenta la entidad para atender las obligaciones de mantenimiento y conservación de los predios bajo su administración. La falta de asignación prioritaria podría derivar en retrasos en la prestación de servicios, afectando la seguridad, funcionalidad y conservación de estos bienes.

3) Cobertura de Obligaciones Contractuales y Legales

Otro desafío significativo es la gestión de los pagos de servicios públicos, impuestos y cuotas de administración, especialmente para predios que se recuperan o se devuelven al DADEP con deudas acumuladas.

La insuficiencia de recursos podría impedir el pago oportuno de estas obligaciones, exponiendo a la entidad a incumplimientos contractuales o riesgos legales y fiscales, y afectando la sostenibilidad del patrimonio y la reputación institucional.

4) Riesgos por Planeación Inadecuada de Proyectos de Inversión

La planeación de proyectos de inversión y adecuaciones locativas constituye un riesgo crítico, especialmente cuando se utilizan recursos destinados al mantenimiento de los predios administrados por el DADEP. Estos recursos deben asignarse preferencialmente a los predios en los cuales la entidad tiene competencia legal para su administración, garantizando que la inversión se realice de manera eficiente y bajo responsabilidad directa de la entidad.

Proyectos de inversión mal identificados o planeados podrían generar un uso inadecuado de los recursos, con afectación a la funcionalidad, sostenibilidad y seguridad de los predios intervenidos. Esto incluye riesgos como la selección incorrecta de obras prioritarias, ausencia de estudios previos completos, o falta de verificación de requisitos legales y permisos necesarios.

Una adecuada planificación asegura que la entidad ejecute correctamente las inversiones, evitando problemas derivados de falta de competencia técnica o administrativa, y garantizando que los recursos de mantenimiento cumplan su propósito de conservación y protección del patrimonio inmobiliario.

5.2.10. Desafíos Operativos y Logísticos

La diversidad tipológica, constructiva y territorial de los 121 predios administrados representa un reto operativo significativo. La gestión diferenciada entre predios edificados y lotes sin construcción requiere coordinación técnica, vigilancia constante y atención a situaciones imprevistas como eventos climáticos, ocupaciones indebidas o emergencias urbanas, que podrían afectar la continuidad de los servicios y la conservación del patrimonio.

En conclusión, la administración del patrimonio inmobiliario para 2026 enfrenta un escenario de alta complejidad financiera y operativa, donde la insuficiencia de recursos, la priorización de predios con construcción, la cobertura de obligaciones y la planeación inadecuada de proyectos de inversión constituyen los riesgos más relevantes. La identificación temprana de estos desafíos permite implementar estrategias preventivas, asegurar la continuidad de los servicios y garantizar la protección y sostenibilidad del patrimonio del Distrito Capital.

5.3. Equipo de Diagnósticos Prediales

El grupo se encuentra conformado por 13 integrantes, quienes son responsables de realizar visitas técnicas y sociales; con el fin de, actualizar la información de los Bienes de Uso Público que se encuentran incorporados en el Inventario General de la Defensoría del Espacio Público y que, cuentan con Registro Único de Patrimonio Inmobiliario.

Además, las profesionales sociales apoyan a la subdirección en informes, encuestas y caracterizaciones para estrategia “Puentes que Unen”, DEMOS, BACA, Baños, Huertas Urbanas, Paraderos SITP Concesión; que no siempre se encuentran en el Inventario, pero su naturaleza es Pública.

5.3.1. Esquema operativo.

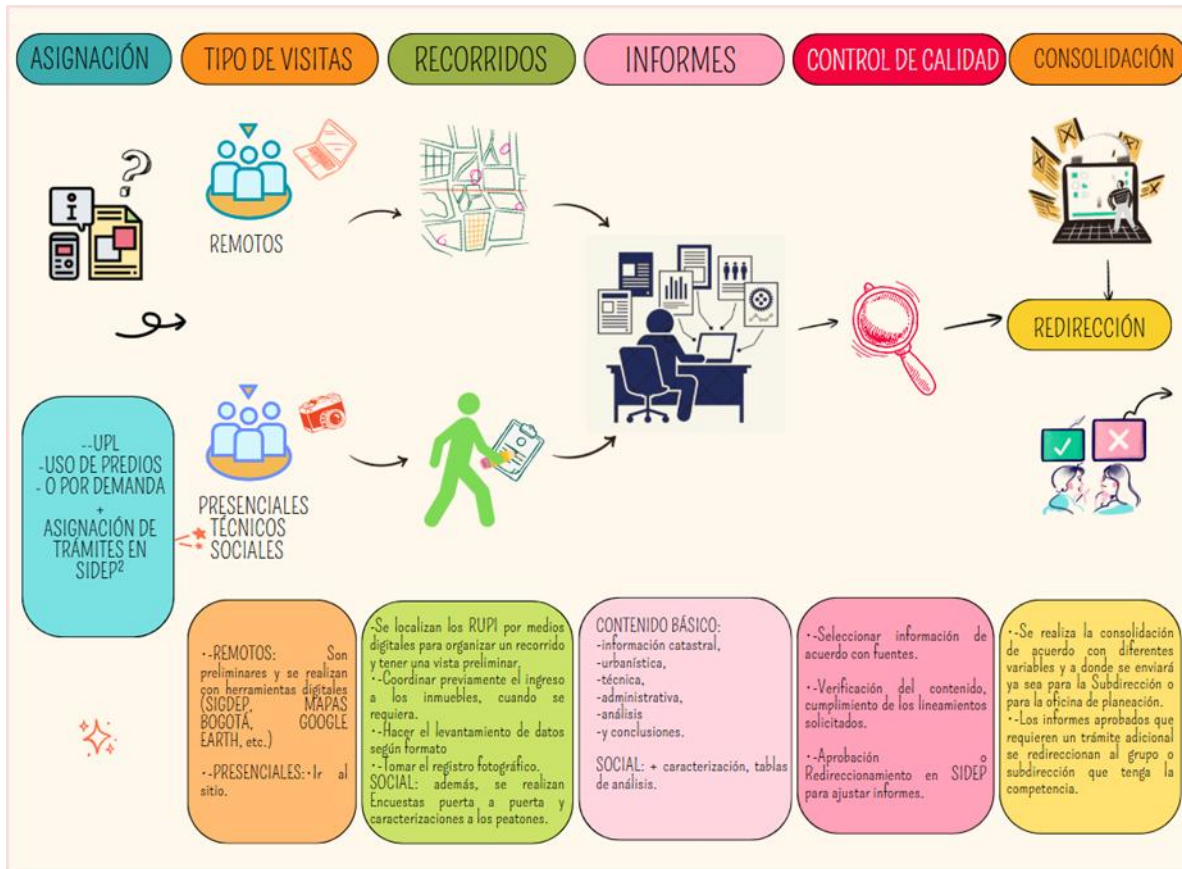
NOMBRE	CÉDULA	PROFESIÓN	LABOR EN EL GRUPO
Chalot Gaviria Velandia	52260877	Arquitecta	Lidera; revisión de informes de 2 Técnicos y 6 sociales
Diana Ivonne Cortes Becerra	51938195	Ingeniera Civil	Revisa informes al resto de técnicos, realiza asignaciones técnicas, consolida Bases de datos
Laura Carolina Urrea Ochoa	1032434731	Arquitecta	Realiza visitas técnicas gestiona Bases de datos
Rosmery Poveda Orduna	52087922	Ingeniera Civil	Realiza visitas técnicas gestiona Bases de datos
Diego Rengifo Carmona	79154136	Arquitecto	Realiza visitas técnicas gestiona Bases de datos
Carlos Alberto Ruiz Ruiz	79574174	Ingeniero Civil	Realiza visitas técnicas gestiona Bases de datos
Miguel Eduardo Romero Parra	1016083537	Ingeniero Civil	Realiza visitas técnicas gestiona Bases de datos
Johanna Castañeda López	52727907	Trabajadora Social Senior	Realiza visitas sociales, apoya en asignaciones, revisa informes de 2

			profesionales. Diligencia base social
Edna Gisela García Romero	52191149	Psicóloga	Realiza visitas sociales, apoya al área de Defensa en PACEP, diligencia base social.
Yohanna Aislen Meza Castañeda	52950092	Licenciada en ciencias Sociales e Ing. Industrial	Realiza visitas sociales, diligencia base social.
Diana Kelly Cuervo Aguilar	28799537	Psicóloga	Realiza visitas sociales, diligencia base social.
Alejandra Joaquina Rojas	1012409782	Trabajadora Social Junior	Realiza visitas sociales, apoya consolidación bases de datos.
Diana Carolina Rojas Liévano	1032367217	Trabajadora Social Senior	Realiza visitas sociales, diligencia base social.

5.3.2. Organigrama.



5.3.3. Procedimientos operativos.



5.3.3.1. Objetivo

Proveer información actualizada del estado administrativo, social y técnico de los predios de competencia del DADEP, en virtud del Decreto Distrital 315 del 10 de septiembre de 2024, por medio del cual se reglamentan los artículos 147 y 549 del Decreto Distrital 555 de 2021, en lo que tiene que ver con el aprovechamiento económico del espacio público y la explotación económica de la infraestructura pública en el Distrito Capital, y se dictan otras disposiciones. Este decreto señala en el Artículo 12 al DADEP como Entidad administradora de los Bienes fiscales, Salones Comunes ubicados en espacio público o bienes fiscales, Zonas de cesión con uso de estacionamientos, bahías y/o parqueaderos y, Zonas comunales /zonas de cesión para equipamientos.

5.3.3.2. Alcance de los diagnósticos

El grupo de Diagnósticos Prediales tiene dentro de sus funciones suministrar información del estado actual de otros bienes de uso público, en el marco del Acuerdo Distrital 18 de 1999 y del Artículo 674 del Código Civil Colombiano y que sea solicitada por la Dirección, Subdirecciones u otras Oficinas del DADEP.

Elemento del Espacio Público	N° de Predios	Fecha del reporte
Bienes fiscales*	Mil trescientos cincuenta (1350)	Reporte de SIDE ² <i>PREDIOS_BÁSICO_2025-12-23_11-28-07</i>
Zonas de cesión con uso de estacionamientos, bahías y/o parqueaderos	Mil cuatrocientos cuarenta y cinco (1445**)	Reporte de SIDE ² <i>PREDIOS_BÁSICO_2025-12-23_11-28-07</i> y el Memorando DADEP N° 20232000013433.
Zonas comunales /zonas de cesión para equipamientos	Dos mil quinientos once (2511**)	Reporte de SIDE ² <i>PREDIOS_BÁSICO_2025-12-23_11-28-07</i>
Salones comunales ubicados en espacio público o bienes fiscales	Setecientos treinta y un (731) incluyendo tres (3) Bienes fiscales con destinación a salón comunal, aún no edificados.	Según actualización del 23 de diciembre de 2025

Fuente: Reporte predios administrados por el DADEP - SIDE²

*Solo se reportan los ubicados en la Ciudad de Bogotá

** El predio con RUPI 2087-1 se relaciona en la base de datos de Estacionamientos y no como zona comunal, tal como está incorporado, de acuerdo con el uso encontrado en terreno y en el marco del Memorando DADEP N° 20232000013433

5.3.4. Diagnósticos técnico-administrativos

En el marco del plan de Desarrollo “Bogotá Camina Segura”, Acuerdo 927 de 2024. El grupo de Diagnóstico apoyó a los diferentes grupos de la Subdirección de Gestión Inmobiliaria – SGIEP y demás dependencias del DADEP que así lo requieran; para fortalecer la gestión de mantenimiento, recuperación y gobernanza del espacio público en la ciudad.

Dentro de la meta “7928-1-Realizar el 100% de Asistencia técnica a las alcaldías locales y demás autoridades competentes en las acciones de recuperación de espacio público; Proveer información actualizada del estado administrativo y técnico de los predios de competencia del DADEP mediante visitas de diagnóstico”, en el año 2025, se realizó el 100% de los diagnósticos que fueron asignados, en los que se incluyeron todas las solicitudes de otras áreas y/o subdirecciones de la Entidad.

La meta principal se enfocó en los diagnósticos de las 1360 zonas de equipamiento comunal que no contaban con algún instrumento de entrega en administración, que no habían sido diagnosticadas o que contaban con un diagnóstico previo al año 2023; de acuerdo con la última actualización de la base de datos equipamiento comunal (ZC Y ZVC).

Localidad	No de Predios
Barrios Unidos	27
Bosa	81
Chapinero	18
Ciudad Bolívar	213
Engativá	117
Kennedy	143
Rafael Uribe Uribe	65

Suba	185
Teusaquillo	7
Usaquén	116
Puente Aranda	37
San Cristóbal	91
Santa fe	41
Usme	167
Fontibón	35
Tunjuelito	11
Antonio Nariño	1
Los Mártires	5
Total	1.360

Fuente: Reporte Predios sin visitas o anteriores a 2023

Programados: 720 diagnósticos técnico-administrativos.

Reportados: 499 diagnósticos a zonas de equipamiento comunal y zonas de equipamiento sin informe.

Solicitados: 221 (30% del total realizado). Estos diagnósticos se distribuyeron por localidad, así:

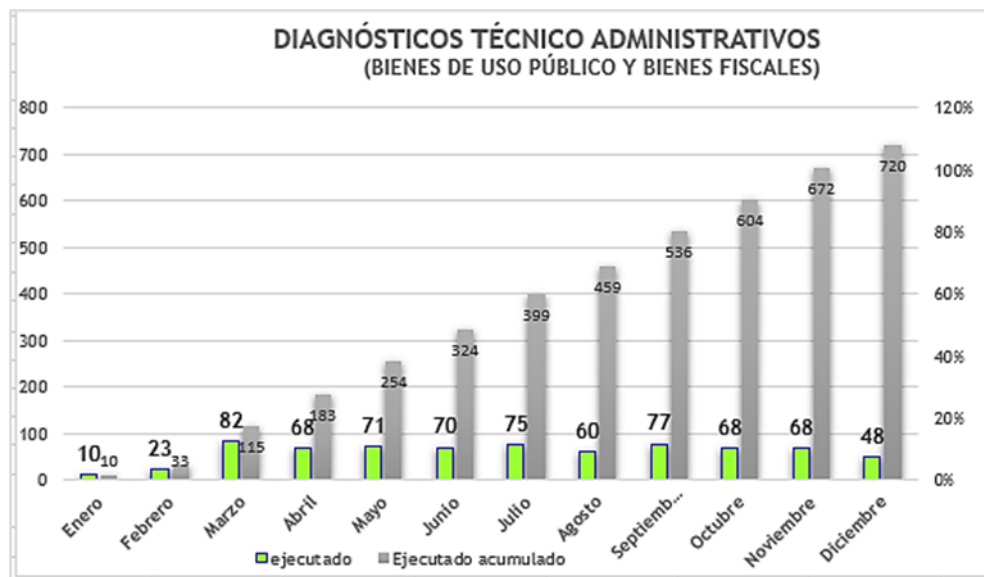
Localidad	Solicitado	Reportado	Subtotal
Barrios Unidos	3	27	30
Bosa	4	1	5
Chapinero	5	17	22
Ciudad Bolívar	17	86	103
Engativá	13	100	113
Kennedy	43	1	44
Rafael Uribe Uribe	8	12	20
Suba	41	83	124
Teusaquillo	3	6	9
Usaquén	40	115	155
Puente Aranda	2	36	38
San Cristóbal	19		19
Santa fe	1		1
Usme	1		1
Fontibón	16		16
Tunjuelito	2		2
Antonio Nariño		13	13
Los Mártires	1		1
Barrios Unidos	1		1
Bosa	1	2	3
Total:	221	499	720

5.3.4.1. Actualización de bases de datos

Fueron actualizadas las bases de datos generadas por el grupo de Diagnóstico Predial, de la siguiente manera:

- Equipamientos comunales (ZC Y ZVC) (23-12-2025): 72 predios, de acuerdo con los diagnósticos técnico-administrativos adelantados en el año en curso; completando en total 449 predios.
- Estacionamientos: (23-12-2025): 9 predios según diagnóstico técnico administrativo y de 9 predios según Diagnóstico Social.
- Salones comunales: (23-12-2025): 3 predios en los que se han adelantado diagnósticos técnico-administrativos. Se actualizó la información de Documentos de Entrega de acuerdo con el reporte de SIDEPS: PREDIOS_BÁSICO_CON_ENTREGAS_2025-12-23_11-24-42.
- Bienes públicos y fiscales disponibles (23-12-2025): 11 nuevos predios en los que hay áreas de lotes disponibles, completando un total de 171 predios.
- Equipamientos de culto sobre espacio público (23-12-2025): Fue incluido el predio con RUPI 3870-61, completando en total 85.

5.3.4.2. Evaluación de resultados



Fuente: Reporte actividades dic 2025 Grupo Diagnóstico Técnico

- Impactos o beneficios

Toma de acciones oportunas de defensa persuasiva o administrativa

Entrega actualizada de información a las Inspecciones y Alcaldías Locales.

Viabilidad de los predios para entregar en administración de acuerdo con los criterios establecidos por la Subdirección.

Información actualizada de zonas de equipamiento o de lotes que son susceptibles de entrega, los que se reportan en Mesa de Equipamientos de la Secretaría de Hábitat y de las Entidades Distritales que los puedan requerir.

Proyección, junto con la comunidad, de acciones de mantenimiento y cuidado del Espacio Público

Viabilidad de la oferta para venta o entrega en administración los Bienes Fiscales, de acuerdo con los criterios establecidos por la Entidad.

Actualización de la contabilidad de la Entidad en relación con predios en los cuales el control lo tienen terceros.

- Dificultades

Información catastral y documental desactualizada o inconsistente en algunos predios, lo que exige validaciones adicionales en campo y reprocesos en el análisis.

Disponibilidad limitada o acceso incompleto a planos urbanísticos y documentación técnica en el VPN institucional, lo que dificulta la verificación normativa y la planeación previa de las visitas.

Necesidad de fortalecer la articulación para que la información recopilada en los diagnósticos sea remitida oportunamente y permita la actualización del SIDEPA, así como realizar seguimiento a su correcta incorporación.

Poder tener acceso a una base de datos que tenga los datos actualizados de los presidentes de las Juntas de Acción Comunal, ya que en algunos casos niegan el ingreso por no avisar con anterioridad la visita o no pueden atender la visita porque no se encuentran en el momento en la zona.

La ejecución de las sugerencias realizadas a otras Subdirecciones (casos especiales), con el objetivo de subsanar errores catastrales y/o urbanísticos encontrados en la ejecución del diagnóstico predial.

- Fortalezas

Experiencia técnica del equipo en levantamiento de información predial, inspección física y elaboración de diagnósticos.

Conocimiento del territorio y de las dinámicas comunitarias en las localidades intervenidas. Manejo de herramientas de registro, soportes fotográficos e informes técnicos estandarizados.

- Oportunidades

Optimización de canales de acceso a información institucional (VPN, repositorios digitales, bases consolidadas).

Mayor articulación interdependencias para agilizar validaciones documentales y actualización de sistemas de información.

Posibilidad de llevar a cabo reuniones trimestrales o semestrales donde se pueda hacer seguimiento y retroalimentación de la gestión realizada y el avance de la meta anual.

5.3.5. Diagnósticos sociales

Durante la vigencia 2025, desde la Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público, el equipo de Diagnóstico social tenía como meta Realizar el 100% de solicitudes de informes sociales y encuestas (Predios para entregas; DEMOS; BACA; BAÑOS; BAJO PUENTES, Huertas Urbanas, Paraderos SITP concesión, APP) se desarrolló acciones orientadas a mejorar la administración de zonas de uso público.

Estas acciones incluyeron la implementación de diagnósticos que evaluaron la viabilidad social de la entrega en administración de estos espacios, la identificación de actores sociales relevantes en el territorio y el análisis de la relación entre la comunidad y sus espacios públicos.

Las metas alcanzadas con este tipo de diagnósticos se enfocaron en los siguientes aspectos:

- Viabilidad Social de la Administración: se implementaron diagnósticos que permitieron evaluar la viabilidad social de entregar en administración las zonas de uso público, asegurando que las decisiones se basaran en necesidades reales de la comunidad.
- Reconocimiento de Actores Sociales: se identificaron actores sociales en el territorio interesados en la administración de los bienes públicos disponibles, facilitando la colaboración y el trabajo conjunto en la gestión de espacios.
- Relación Comunidad-Espacios Públicos: se analizó la relación entre la comunidad y los espacios públicos, evaluando el impacto de su uso, estado actual y disfrute, lo que permitió realizar intervenciones más efectivas.
- Análisis de Dinámicas Sociales: se estudiaron las dinámicas sociales del territorio para garantizar que las estrategias e intervenciones se ajustaran a las necesidades reales de la ciudadanía, promoviendo un enfoque centrado en la comunidad.
- Promoción de la Participación Comunitaria: se fomentó la participación comunitaria en los procesos de administración de espacios públicos, asegurando un uso correcto, sostenible y en beneficio de la comunidad.
- Fortalecimiento de la Cultura Ciudadana: se implementaron iniciativas para fortalecer la cultura ciudadana y sensibilizar a la comunidad sobre la apropiación responsable de los espacios públicos.

- Sistematización de Información: se sistematizó y cargó información en bases de datos institucionales, garantizando su disponibilidad para la validación y seguimiento de las intervenciones realizadas. Matriz Diagnóstico Social 2025 .xlsx
- Carga de Informes: se realizó la carga efectiva de informes de diagnóstico social a la plataforma SIDEPE 2.0, asegurando la trazabilidad institucional de las acciones aprobadas y llevadas a cabo en el territorio con la comunidad.

5.3.5.1. Campos de trabajo

- Levantamiento de Información Social: se realizaron jornadas de trabajo en territorio, centradas en la recolección de información social mediante encuestas y ejercicios de caracterización. Estos procesos permitieron obtener datos valiosos sobre las necesidades y percepciones de la comunidad en relación con la administración de los espacios públicos y las diversas estrategias implementadas por la entidad.
- Diagnóstico Social: se proyectó el diagnóstico social, que sirvió como base para la gestión y administración de los espacios públicos, priorizado por las diferentes áreas de la entidad.
- Consolidación de Insumos para la Toma de Decisiones: se consolidaron insumos sociales, incluyendo instrumentos de recolección, informes y gráficas, que facilitaron la toma de decisiones institucionales relacionadas con el uso, ocupación y aprovechamiento del espacio público.
- Acompañamiento Comunitario: se llevó a cabo un acompañamiento activo en reuniones, encuentros comunitarios y mesas de trabajo, donde se participó de manera proactiva para abordar y encontrar soluciones a las problemáticas planteadas por la comunidad. Esta labor promovió la participación ciudadana en la búsqueda de respuestas efectivas y colaborativas.
- Trabajo Articulado: se logró una efectiva coordinación entre las diversas áreas de la entidad, lo que permitió implementar acciones orientadas al uso y aprovechamiento económico de los espacios públicos priorizados, integrando la percepción de la comunidad en el proceso de toma de decisiones.

5.3.5.2. Logros

En 2025, el equipo social apoyó la gestión y administración de espacios públicos, reflejando un compromiso con la comunidad. A través de un enfoque colaborativo, se llevaron a cabo diversas acciones que promovieron la participación ciudadana y el levantamiento de información social, permitiendo identificar y abordar las necesidades de la población. Estos logros fortalecieron la relación entre la entidad y la comunidad.

Se realizaron 228 visitas que permitieron la realización de 9.626 encuestas.

Por Demanda se realizaron doscientos veintiún 221 visitas en temas como:

- Bajo puentes: 14
- Baños: 3
- BACA: 3
- Entregas: 120

5.3.5.3. Retos y Dificultades:

En el desarrollo de la gestión 2025, el equipo de diagnóstico social enfrentó diversas situaciones estructurales y operativas que impactaron directamente la ejecución de sus actividades durante las visitas y levantamiento de información. Entre los principales retos se destacan:

- **Puntos Críticos de Seguridad:** en algunos sectores de la ciudad, la inseguridad limitó la permanencia del equipo en territorio, lo que llevó a ajustes en horarios, rutas y metodologías de abordaje.
- **Tiempo Reducido de Atención por Parte de la Comunidad:** la dinámica laboral de los ciudadanos, sumada a la desconfianza institucional y la sobrecarga de ejercicios de participación, dificultó la disponibilidad de tiempo para la interacción.
- **Falta de Interés Comunitario:** en zonas previamente abordadas, la ausencia de resultados visibles en los procesos de administración generó apatía y falta de credibilidad hacia la institución.
- **Sesgos Comunitarios:** se evidenció que algunas organizaciones y líderes locales intentaban influir en los resultados de las encuestas, lo que obligó al equipo a emplear técnicas de disuasión para mitigar conflictos en las zonas de intervención.
- **Dificultad de Acceso a Zonas Residenciales:** se presentaron limitaciones significativas para la realización de encuestas en el radio de intervención, especialmente en áreas con conjuntos residenciales y edificios. El acceso a estas zonas es complicado, y en algunas ocasiones se impide el ingreso, lo que obstaculiza la toma de muestras y dificulta la obtención de información representativa de la comunidad. Esta situación limita la capacidad del equipo para comprender adecuadamente las necesidades y percepciones de los residentes, afectando la efectividad de las intervenciones planificadas.
- **Resistencia al Suministro de Información Personal:** la desconfianza y el temor de la comunidad respecto al uso de su información dificultaron la obtención de datos personales durante las encuestas.
- **Condiciones Climáticas Adversas:** los periodos de fuertes lluvias afectaron las jornadas de campo, reduciendo la disposición de los ciudadanos para participar activamente.
- **Conectividad Irregular en Algunas Zonas:** se identificaron sectores con mala señal y red tecnológica, lo que complicó el diligenciamiento de encuestas y el cargue de información en tiempo real.
- **Exposición de Dispositivos Tecnológicos en Espacio Público:** a pesar de los protocolos de autocuidado, el uso de dispositivos personales durante las jornadas de campo incrementa el riesgo de seguridad, pérdida o daño de los equipos.

Estas situaciones resaltan la complejidad del trabajo social en el territorio. Gracias a la experiencia adquirida, se han implementado estrategias adaptativas que no solo buscan recopilar información, sino también fortalecer la acción participativa, articular actores locales y fomentar la confianza institucional, asegurando así los resultados necesarios para el cumplimiento de las metas institucionales.

5.3.6. Metas para el año 2025

Continuidad de las visitas de diagnóstico predial y levantamiento de información técnica en campo.

Apoyo en la consolidación y depuración de bases de datos institucionales.

Generación de estudios y/o reportes técnicos e insumos para la toma de decisiones.

Se programan 687 visitas a zonas de equipamiento que no cuentan con ningún tipo de información en la Entidad de acuerdo con la siguiente tabla:

Localidad	No de Visitas
Barrios Unidos	1
Bosa	69
Chapinero	1
Ciudad Bolívar	2
Engativá	110
Kennedy	10
Rafael Uribe Uribe	13
Suba	86
Teusaquillo	2
Usaquén	2
Puente Aranda	49
San Cristóbal	78
Santa fe	39
Usme	83
Fontibón	1
Tunjuelito	2
Antonio Nariño	139
Total	687

Se atenderá el 100% de solicitudes que realicen las demás áreas.

Se realizarán el 100% de solicitudes de Diagnóstico Social, Encuestas y Caracterizaciones por Demanda y se programan visitas a Salones Comunes, tomando como base 731, con el fin de conocer los actores sociales que tienen el uso y tenencia de estos.

Se continua la actualización de las bases de datos para organizar la información de los actores sociales.

5.4. Equipo del Portal Inmobiliario

5.4.1. Esquema operativo

El Portal inmobiliario surgió en el año 2021, con la intención de gestionar los bienes fiscales propiedad del Distrito Capital del nivel central que no son usados o aprovechados por las entidades de la Administración Distrital.

Para lograr lo anterior, esta área define y recomienda estrategias inmobiliarias que fomenten el uso, aprovechamiento económico o la enajenación a título oneroso de estos inmuebles. Una vez definidas estas alternativas, oferta este suelo en el subdominio WEB portalinmobiliario.Dadep.gov.co, el cual fue adoptado mediante la Resolución 062A del 06-03-2024 como una plataforma tecnológica en la que se publica y actualiza periódicamente este inventario.

Sus funciones son las siguientes:

5.4.1.1. Funciones de los apoyos técnicos:

- Apoya las actividades técnicas requeridas para el desarrollo de los procedimientos de enajenación de bienes fiscales y de publicación de los bienes fiscales disponibles en el Portal Inmobiliario.
- Consulta en los sistemas de información de la entidad y ante las entidades distritales o nacionales, la información técnica, jurídica, catastral y cartográfica de los bienes inmuebles que no son usados o aprovechados por el Distrito Capital, con el fin de establecer su potencial inmobiliario.
- Visita los bienes fiscales propiedad del Distrito Capital del nivel central que no son usados o aprovechados por las entidades de la Administración Distrital, para identificar sus condiciones físicas y potencial inmobiliario.
- Apoya la realización del Subcomité de Enajenación del Dadep en la producción de los informes, fichas técnicas, actas y demás material requerido.
- Proyecta, gestiona y tramita la respuesta a los requerimientos, solicitudes y peticiones relacionados con la oferta de suelo disponible y/o enajenación de bienes fiscales propiedad del Distrito Capital del nivel central.

5.4.1.2. Funciones del apoyo jurídico:

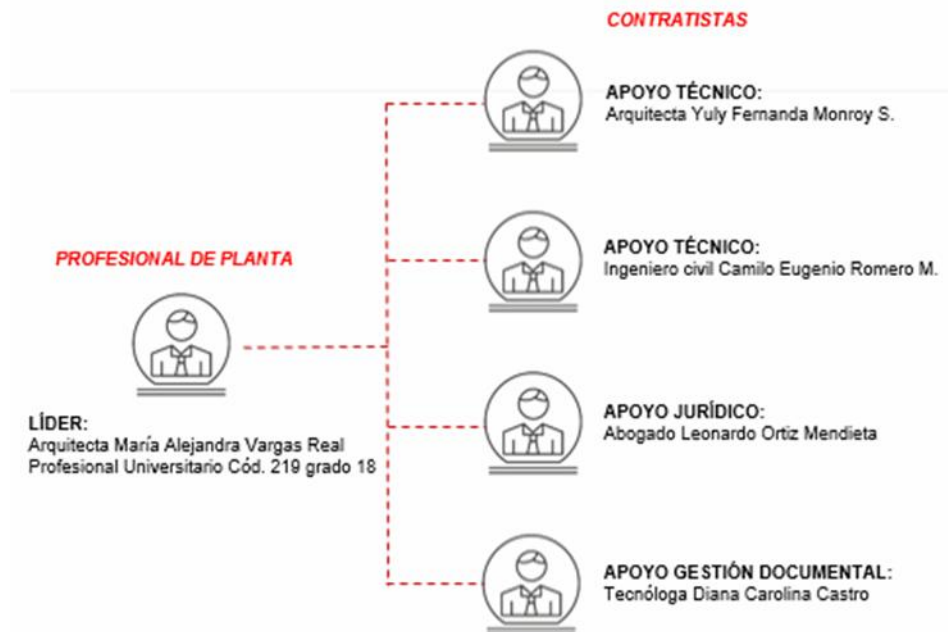
- Elabora los documentos precontractuales asociados con los procedimientos de enajenación que hacen parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- de la Entidad.
- Elabora conceptos jurídicos para adelantar trámites de enajenación de bienes fiscales y de oferta de bienes fiscales disponibles.
- Apoya la realización del Subcomité de Enajenación del Dadep, en la producción de los informes, fichas técnicas, actas y demás material requerido.
- Proyecta, gestiona y tramita la respuesta a los requerimientos, solicitudes y peticiones relacionados con la oferta de suelo disponible y/o enajenación de bienes fiscales propiedad del Distrito Capital del nivel central.

5.4.1.3. Funciones del apoyo de Gestión Documental:

- Apoya la gestión administrativa y documental de los procedimientos de enajenación de bienes fiscales del nivel central y de publicación de bienes fiscales disponibles en el Portal Inmobiliario.
- Apoya la gestión administrativa y documental del sistema de correspondencia de la entidad.
- Apoya el diligenciamiento y actualización de las bases de datos y del sistema de información de la entidad.

5.4.2. Organigrama

El área Portal Inmobiliario cuenta con cinco (5) integrantes así:



5.4.3. Campos de trabajo

Las actividades que desarrolla el área Portal Inmobiliario se definen en tres (3) procedimientos que hacen parte del visor de documentos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-.

- 1) Procedimiento enajenación a título oneroso de bienes fiscales: su objeto es realizar la enajenación a título oneroso de bienes fiscales que no sean necesarios para el funcionamiento administrativo de entidades distritales.

Se compone de treinta y nueve (39) actividades, iniciando con el análisis del bien fiscal para determinar su susceptibilidad de enajenación y terminando con la entrega material del predio al comprador.

Las actividades de este procedimiento se desarrollan con la participación de cuatro (4) áreas de la Entidad, la Subdirección de Registro Inmobiliario -SRI-, Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público -SGIEP-, Oficina Jurídica -OJ- y la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -OTIC-

La consulta de este procedimiento se puede realizar a través del enlace:<https://intranet.Dadep.gov.co/mipg/administracion-del-patrimonio-inmobiliario-distrital/127-prcap-10>

- 2) Procedimiento enajenación de bienes fiscales con Central de Inversiones S.A. - CISA-: su objetivo es realizar la enajenación a título oneroso con la Central de Inversiones S.A., de bienes fiscales que no son necesarios para el funcionamiento administrativo de las entidades distritales.

Se compone de cuarenta (40) actividades, iniciando con el análisis de la oferta de compra presentada por la Central de Inversiones S.A., con el fin de determinar la susceptibilidad de enajenación y terminando con la entrega material del predio.

Las actividades de este procedimiento se desarrollan con la participación de cuatro (4) áreas de la Entidad, la Subdirección de Registro Inmobiliario -SRI-, Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público -SGIEP-, Oficina Jurídica -OJ- y la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -OTIC-

La consulta de este procedimiento se puede realizar a través del enlace:<https://intranet.Dadep.gov.co/mipg/administracion-del-patrimonio-inmobiliario-distrital/127-prcap-12>

Este procedimiento se creó, ya que, en el inventario de patrimonio inmobiliario distrital se encuentran incorporados bienes fiscales que corresponden con daciones en pago cuya titularidad es menor al 100 %. Para algunos de estos inmuebles, Bogotá Distrito Capital comparte titularidad con la CISA que es una entidad vinculada al Ministerio de Hacienda cuyas funciones son la compra, venta y administración de inmuebles de entidades públicas. De acuerdo con lo anterior, CISA ha manifestado al Dadep su interés en compra de algunos de estos inmuebles, por lo que la entidad encontró la necesidad de formular este procedimiento para concretar la venta de estos inmuebles.

- 3) Procedimiento de publicación de bienes fiscales disponibles en el Portal Inmobiliario: su objetivo es realizar la publicación de bienes fiscales disponibles del sector central en la sección de entregas del Portal Inmobiliario.

Se compone de seis (6) actividades, iniciando con el análisis de los bienes a ser incluidos y terminando con la publicación en el Portal Inmobiliario.

Las actividades de este procedimiento se desarrollan con la participación de dos (2) áreas de la Entidad, la Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público -SGIEP-, y la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -OTIC-

La consulta de este procedimiento se puede realizar a través del enlace:<https://intranet.Dadep.gov.co/mipg/administracion-del-patrimonio-inmobiliario-distrital/127-prcap-11>

5.4.4. Logros y metas alcanzados en el 2025

En el año 2025 se cumplió el 100 % de la meta plan de desarrollo, relacionada con ofertar veinticuatro (24) bienes fiscales del nivel central para enajenación a título oneroso.

Los bienes ofertados fueron los siguientes:

N°	RUPI	NOMENCALATURA /UBICACIÓN	BARRIO	LOCALIDAD	TIPO DE INMUEBLE
1	2-2416	AK 7 114 33 OF 805	SANTA ANA OCCIDENTAL	USAQUEN	OFICINA
2	2-2417	CL 113 7 22 IN 1 GJ 190	SANTA ANA OCCIDENTAL	USAQUEN	GARAJE
3	2-2041	AK 45 197 75 LC 1144	CASABLANCA SUBA URBANO	SUBA	LOCAL
4	2-2054	KILOMETRO 1 VÍA A LA MESA (CUNDINAMARCA) VEREDA SAN JORGE BALSILLAS LOTE C 104	ÁREA SUBURBANA SERREZUELA	MOSQUERA	LOTE
5	2-1971	CL 19 5 51 OF 903	VERACRUZ	SANTA FE	OFICINA
6	2-1972	CL 19 5 51 OF 904	VERACRUZ	SANTA FE	OFICINA
7	2-1973	CL 19 5 51 OF 905	VERACRUZ	SANTA FE	OFICINA
8	2-798	KR 73 57R 12 SUR LC 243	BARLOVENTO	CIUDAD BOLÍVAR	LOCAL
9	2-799	KR 73 57R 12 SUR LC 244	BARLOVENTO	CIUDAD BOLÍVAR	LOCAL
10	2-792	KR 73 57R 12 SUR LC 237	BARLOVENTO	CIUDAD BOLÍVAR	LOCAL
11	2-793	KR 73 57R 12 SUR LC 238	BARLOVENTO	CIUDAD BOLÍVAR	LOCAL
12	2-794	KR 73 57R 12 SUR LC 239	BARLOVENTO	CIUDAD BOLÍVAR	LOCAL
13	2-795	KR 73 57R 12 SUR LC 240	BARLOVENTO	CIUDAD BOLÍVAR	LOCAL
14	2-796	KR 73 57R 12 SUR LC 241	BARLOVENTO	CIUDAD BOLÍVAR	LOCAL
15	2-797	KR 73 57R 12 SUR LC 242	BARLOVENTO	CIUDAD BOLÍVAR	LOCAL
16	2-1557	CL 66A 95 81	LOS ÁLAMOS	ENGATIVÁ	BODEGA
17	2-2405	KR 7 80A 48 AP 302	LOS ROSALES	CHAPINERO	APARTAMENTO
18	2-1292	KR 20 77 16 LC 82	LAGO GAITÁN	CHAPINERO	LOCAL
19	2-2322	CL 6D SUR 6 13 ESTE	VITELMA	SAN CRISTÓBAL	LOTE
20	2-2323	CL 6D SUR 6 09 ESTE	VITELMA	SAN CRISTÓBAL	LOTE
21	2-2324	CL 6D SUR 6 05 ESTE	VITELMA	SAN CRISTÓBAL	LOTE
22	2-2325	CL 6D SUR 5 13 ESTE	VITELMA	SAN CRISTÓBAL	LOTE
23	2-2326	CL 6D SUR 5 11 ESTE	VITELMA	SAN CRISTÓBAL	LOTE
24	2-2327	CL 6D SUR 5 09 ESTE	VITELMA	SAN CRISTÓBAL	LOTE

Se realizaron cinco (5) procesos de enajenación a título oneroso así:

- 1) Proceso DADEP-PSA-SA-276-2025 con el cual se ofertaron dos (2) bienes fiscales y se emitió la resolución de adjudicación N°096 de 2025 de dos (2) bienes fiscales.
- 2) Proceso DADEP-PSA-SA-331-2025 con el cual se ofertaron cinco (5) bienes fiscales y se declaró desierto.
- 3) Proceso DADEP-PSA-SA-354-2025 con el cual se ofertaron nueve (9) bienes fiscales y se declaró desierto.
- 4) Proceso DADEP-PSA-SA-469-2025 con el cual se ofertaron dos (2) bienes fiscales y se emitió resolución de adjudicación N°429 de 2025 de un (1) bien fiscal.
- 5) Proceso DADEP-PSA-SA-498-2025 con el cual se ofertaron diez (10) bienes fiscales y al cierre de este informe se encuentra en ejecución.

Bienes Fiscales vendidos:

N°	RUPI	NOMENCLATURA	CIUDAD	% DE TITULARIDAD	VALOR	PROCESO SECOP II
1	2-2416	AK 7 114 33 OF 805	BOGOTÁ	1.69%	\$ 25.693.564	DADEP-PSA-SA-276-2025
2	2-2417	CL 113 7 22 IN 1 GJ 190	BOGOTÁ	1.69%	\$ 1.620.144	DADEP-PSA-SA-276-2025
3	2-2405	KR 7 80A 48 AP 302	BOGOTÁ	0.02%	\$ 151.875	DADEP-PSA-SA-469-2025
TOTAL VENDIDOS 2025					\$ 27.465.583,00	

5.4.5. Procesos en curso

- 1) Proceso de enajenación DADEP-PSA-SA-498-2025: publicado en SECOP II el 15-12-2025 y con el cual se ofertaron diez (10) bienes fiscales así:

N°	RUPI	NOMENCLATURA	CIUDAD/ MUNICIPIO	% PROPIEDAD	PRECIO MÍNIMO DE VENTA
1	2-2322	CL 6D Sur N 6-13 Este	Bogotá	100 %	\$ 81.408.000
2	2-2323	CL 6D Sur N 6-09 Este	Bogotá	100 %	\$ 81.408.000
3	2-2324	CL 6D Sur N 6-05 Este	Bogotá	100 %	\$ 81.408.000
4	2-2325	CL 6D Sur N 6-13 Este	Bogotá	100 %	\$ 81.408.000
5	2-2326	CL 6D Sur N 6-11 Este	Bogotá	100 %	\$ 81.408.000
6	2-2327	CL 6D Sur N 6-09 Este	Bogotá	100 %	\$ 81.408.000
7	2-2328	CL 6D Sur N 6-05 Este	Bogotá	100 %	\$ 81.408.000
8	2-2329	CL 6D Sur N 6-03 Este	Bogotá	100 %	\$ 81.408.000
9	2-164	Calle 74 N 15-60	Bogotá	12,8468 %	\$ 31.819.739
10	2-1231	La Alborada Vereda San Miguel	Cubarral – Meta	51,2563 %	\$ 453.504.194

- 2) Actualización del subdominio WEB Portal Inmobiliario: para esta actividad se han realizado dos (2) mesas de trabajo, el 21-01-2026 y 13-02-2026, con la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -OTIC y con la Oficina Asesora de Comunicaciones -OAC-.

Las actualizaciones propuestas son las siguientes:

- Incluir en los módulos Alianzas Público-Privadas -APP- y Bienes disponibles para entrega, la oferta y publicación de bienes de uso público.

- Para lo anterior, las áreas de Concesión y APP, Administración Directa y Portal Inmobiliario definieron un formato para el diligenciamiento de la información y estudio urbanístico de los predios.
- Interoperabilidad entre SIDEPA y Portal Inmobiliario, esto con el fin de heredar en este último los datos básicos de los predios objeto de oferta y publicación.
- Incluir información sobre los diversos instrumentos de entrega, y requisitos para entrega administrativa con particulares y entidades públicas.
- Actualizar la imagen del Portal, los recursos gráficos o visuales, a través de iconografías y vídeos informativos.
- Desarrollar funciones que permitan contacto en línea con los interesados en bienes fiscales disponibles o candidatos a enajenación a título oneroso.
- Desarrollar una herramienta que permita el registro de las estrategias adelantadas por el equipo de trabajo para la oferta de los inmuebles, adicionalmente, registrar datos de contacto, fecha de visita, registros fotográficos y conclusiones.

De acuerdo con lo anterior, la última semana del mes de febrero 2026, la OAC presentará la representación visual de este sitio WEB, y una vez aprobada por parte de la SGIEP, se entregará a la OTIC para su producción.

- 3) Actividades precontractuales para la enajenación del bien fiscal identificado con el RUPI 2-2332: este bien fiscal ubicado en la CL 16D 78G 76 del cual Bogotá D.C., es titular del 5.81 %, fue ofertado para enajenación a título oneroso a través de los procesos SECOP II 463-2022, 355-2023 y 398-2023. En este último proceso, el comunero de mayor porcentaje de titularidad -Avícola Miluc- presentó oferta de compra por un valor inferior al precio mínimo de venta, por lo que se declaró desierto y se solicitó a la OJ inicio de demanda de proceso divisorio para materializar su venta.

Iniciado el proceso divisorio, Avícola Miluc manifestó interés en la compra del 5.81 % de titularidad del Distrito Capital por el valor de avalúo comercial establecido por el Dadep, propuesta que fue analizada por la OJ y SGIEP, definiendo que se ofertaría por cuarta (4ª) vez mediante convocatoria pública.

Por lo anterior, el Portal Inmobiliario solicitó a la SRI la actualización de los documentos establecidos en el Procedimiento de enajenación de bienes fiscales los cuales fueron recibidos con el memorando 20252060043813 del 03-12-2025 y al cierre de este informe, los estudios previos elaborados por el Portal Inmobiliario fueron remitidos a la SRI y a la Subdirección de Gestión Corporativa, quienes emitieron sus vistos buenos el 13-02-2026. Con la aprobación de este documento, procederemos a remitirlos a la OJ junto con los demás documentos precontractuales con el fin de que se adelante el proceso de selección para la enajenación del RUPI 2-2332.

- 4) Convocar el onceavo (11) Subcomité de Enajenación de inmuebles del Dadep: en el que se presentarán los siguientes cinco (5) bienes fiscales:

RUPI	NOMENCLATURA	% DE PROPIEDAD DEL D.C.	UBICACIÓN	TIPO DE INMUEBLE
2-2191	KR, 5 187 15 in 1 apto 101	100 %	Bogotá	apartamento
2-2192	KR. 5 187 15 in 14 apto 203	100 %	Bogotá	apartamento

2-2193	KR. 5 187 15 in 14 apto 404	100 %	Bogotá	apartamento
2-2232	KR. 5 187 15 in 15 apto 104	100 %	Bogotá	apartamento
2-1977	Apto 201 Bloque No 1 Agrupación Cristales del Mediterraneo	0.05 %	Girardot	apartamento

Lo anterior, con el fin de que los integrantes del Subcomité emitan concepto sobre viabilidad o inviabilidad de enajenación a título oneroso.

- 5) Liquidación del contrato interadministrativo de compraventa de inmuebles N° 129-662-2024: celebrado entre Dadep y la Central de Inversiones S.A. -CISA-, con el objeto de realizar la enajenación a CISA de tres (3) bienes fiscales sobre los cuales el Distrito Capital nivel central representado por el Dadep, ostenta porcentajes de propiedad. Los predios vendidos a CISA son los siguientes:

RUPI	NOMENCLATURA	% DE PROPIEDAD DEL D.C.	UBICACIÓN	TIPO DE INMUEBLE
2-2042	AK. 45 # 106B-28 suite 503	38.20 %	Bogotá	Suite Hotel
2-1963	CL. 17 # 7-67 local 5	2.27 %	Bogotá	Local
2-2094	CL. 53B # 25-21 local 2166	6.26 %	Bogotá	Local

La Oficina Jurídica -OJ- realizó observaciones al acta de liquidación las cuales fueron subsanadas por el Portal Inmobiliario con el correo del 05-01-2026. Se encuentra en curso trámite de vistos buenos por parte de la OJ y posteriormente se remitirá a CISA S.A., para su revisión y aprobación.

5.4.6. Tareas urgentes

- 1) RUPI 2-1936: ubicado en la AV, 3 Norte - 54N - 55 - Local 102 - edificio Briker en Cali Valle del Cauca, el cual corresponde con una dación en pago cuya titularidad de Bogotá D.C., es del 100 % del inmueble.

Durante el desarrollo de las actividades establecidas en el procedimiento de enajenación a título oneroso de bienes fiscales, específicamente a través del informe del avalúo comercial, se observó que el predio contaba con un cambio de uso, ya que, en sitio corresponde con un apartamento y zona de parqueaderos. Por lo anterior, y con el acompañamiento de la SRI se remitió a la OJ el memorando 20253120001153 del 03-01-2025 solicitando el inicio de acciones judiciales.

Con memorando 20251300028823 del 24-07-2025 la OJ informó que las fotografías del avalúo comercial del inmueble no eran recientes y que en los documentos aportados no se señalaba el nombre del presunto ocupante o poseedor, presupuesto necesario e indispensable para iniciar acción policiva o judicial en aras de recuperar la tenencia en caso de que esta sea la situación actual que se presenta; esta Oficina sugirió una visita al inmueble para verificar el estado actual, si es usado por un particular sin autorización y obtener datos de contacto de este, verificación indispensable para valorar el ejercicio de sus acciones.

De acuerdo con lo anterior, el Portal Inmobiliario obtuvo contacto telefónico con la persona que ejerce acciones administrativas en el edificio Briker, quien informó que en el espacio que corresponde al RUPI 2-1936 se ubica el apartamento del conserje del edificio, y que dicha ocupación se realizó con autorización de la DIAN quien para él es el titular del inmueble. Este particular manifestó su intención de tomar en arriendo el bien fiscal.

Con la anterior información y de acuerdo con la metodología de arrendamiento propuesta por la SGIEP, se procedió al cálculo del canon de arrendamiento el cual arrojó el siguiente resultado:

Escenario	Valor del predio	Arriendo m2/valor por m2	Valor de arriendo propuesto	
<i>Datos de mercado promediado con el avalúo de 2023</i>	\$ 501.418.138	0,950%	\$ 4.762.473,75	Valor base de mercado
<i>Datos de mercado ajustado con desviación estándar.</i>	\$ 357.516.224	0,950%	\$ 3.395.692,15	Piso técnico de negociación

Este cálculo se realizó tomando el área de construcción incorporada en el SIDEPA para el RUPI 2-1936-1 la cual corresponde con 220,23 m², no obstante, se considera importante visitar el inmueble para realizar levantamiento arquitectónico que permita confirmar el estado actual de la ocupación en cuanto a áreas y usos; así las cosas y teniendo en cuenta que se trata de establecer la cabida y linderos del inmueble, esta solicitud se debe manifestar a la SRI para acordar el desarrollo de las funciones correspondientes a cada área misional.

- 2) Aprobar por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la metodología para la determinación del canon de arrendamiento de bienes inmuebles del Distrito propuesta por la SGIEP.
- 3) Teniendo en cuenta que en el proceso de enajenación DADEP-PSA-SA-498-2025: publicado en SECOP II el 15-12-2025, la Sociedad CMTP S.A.S., en representación de Argolíder S.A., no fue habilitada para la compra del RUPI 2-164, se debe realizar mesa de trabajo con Argolíder S.A., con el fin de establecer si mantiene su interés en adquirir el porcentaje de titularidad de Bogotá D.C. del 12.84 %, subsanará el reporte de medidas correctivas, y cancelará a Bogotá D.C., los ingresos por aprovechamiento económico del inmueble generados en el año 2025.
- 4) RUPI 2-1411: bien fiscal ubicado en la KR 120 17C 23, ofertado en dos (2) ocasiones por convocatoria pública para enajenación a título oneroso, cuyos procesos de selección se declararon desiertos, así que, se inició demanda por proceso divisorio para concretar su venta.

En virtud del citado proceso divisorio, la comunera de mayor porcentaje de titularidad solicitó mesa de trabajo con el Dadep en la que se concluyó su interés de adquirir el inmueble a través de este proceso y no por convocatoria pública. Posteriormente, se realizó visita técnica en la que se observó que el inmueble se encuentra arrendado a la Empresa Metro de Bogotá, por lo que, se han remitido dos (2) comunicaciones solicitando el contrato de arrendamiento, estado de ingresos y egresos del inmueble, sin que a la fecha se hayan recibido respuestas.

De acuerdo con lo anterior, se gestionará la tercera comunicación, y en caso de que carezca de respuesta, se solicitarán acciones judiciales a través de la Oficina Jurídica.

5.4.7. Recomendaciones para el año 2026

- Generar mesas de seguimiento con la participación de la SRI y el acompañamiento de la asesoría de la Dirección, en las que se revise el cumplimiento de los tiempos definidos en el procedimiento de enajenación a título oneroso de bienes fiscales y las gestiones adelantadas para los bienes fiscales no viabilizados en el estudio de títulos realizado por la SRI.
- Analizar una alternativa de gestión inmobiliaria para los bienes fiscales que no se logran vender mediante convocatoria pública, a partir de una metodología acorde con las características de cada bien fiscal y que evite tiempos extensos para su enajenación a través de procesos divisorios.
- Revisar y/o definir, procedimiento, roles, actividades y tiempos de desarrollo de funciones entre las áreas de trabajo: Portal Inmobiliario, Administración Directa y Entregas con el fin de optimizar la oferta de inmuebles y tiempos de entrega.

5.4.8. Plan de trabajo año 2026

- Actualizar el procedimiento de enajenación a título oneroso de bienes fiscales, con el fin de incluir la revisión de estudios previos por parte de la Subdirección de Gestión Corporativa y de Registro Inmobiliario, adicionalmente, verificar optimización de tiempos en el desarrollo de las actividades.
- Realizar la actualización del subdominio WEB Portal Inmobiliario, de acuerdo con el levantamiento de requerimientos y las acciones propuestas en el numeral 2 del título "V) Proyectos y procesos en curso" de este informe.
- Establecer una nueva lista de bienes fiscales susceptibles de enajenación a título oneroso e iniciar las actividades establecidas en el procedimiento de enajenación a título oneroso de bienes fiscales.
- De manera conjunta con el equipo de administración directa y la Secretaría Distrital de Hacienda, materializar la modificación del título 10 del decreto 639 del 2025 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Distrital Tributario", antiguo decreto 041 de 2006 "Por el cual se reglamenta la dación en pago como modo de extinguir las obligaciones tributarias en Bogotá, D.C., y se dictan otras disposiciones".
- Reducir el inventario de los bienes fiscales disponibles, a través de oferta a entidades públicas y particulares.
- Realizar dos (2) mesas de trabajo para la verificación técnica y jurídica de los inmuebles requeridos por el Ministerio de Cultura, con el fin de determinar la

viabilidad de entrega en administración, en pro del cumplimiento de la medida de reparación colectiva de la comunidad Rrom y Romaní.

5.4.9. Metas para el año 2026 en el marco del PDD y los proyectos de inversión

El Portal Inmobiliario desarrolla la meta Plan de Desarrollo “Ofertar 48 bienes fiscales del Distrito Capital para enajenación”, asociada con el proyecto de inversión 7928 – Consolidación de la defensa del espacio público y la apropiación del patrimonio inmobiliario de Bogotá D.C.

Para el año 2026 se tiene programado ofertar diez (10) bienes fiscales del nivel central, de los cuales, al cierre de este informe ya se ofertaron a través del Proceso de enajenación DADEP-PSA-SA-498-2025, cuatro (4) bienes fiscales así:

N°	RUPI	NOMENCLATURA	CIUDAD/ MUNICIPIO	% PROPIEDAD	PRECIO MÍNIMO DE VENTA
1	2-2328	CL 6D Sur N 6-05 Este	Bogotá	100 %	\$ 81.408.000
2	2-2329	CL 6D Sur N 6-03 Este	Bogotá	100 %	\$ 81.408.000
3	2-164	Calle 74 N 15-60	Bogotá	12,84 %	\$ 31.819.739
4	2-1231	La Alborada Vereda San Miguel	Cubarral – Meta	51,25 %	\$ 453.504.194

Lo anterior indica que, al mes de febrero de 2026 la meta plan de desarrollo a cargo del Portal Inmobiliario se encuentra en un cuarenta por ciento (40 %) de ejecución.

5.5. Equipo de Instrumentos de Aprovechamiento y Proyectos Especiales

5.5.1. Esquema operativo

El Equipo de Instrumentos de Aprovechamiento y Proyectos Especiales hace parte de la Subdirección de Gestión Inmobiliaria y tiene como misión principal desarrollar proyectos especiales y gestionar Instrumentos de Aprovechamiento del Espacio Público, aportando a la Meta 7928 – 3 y al proyecto 7935.

Durante la vigencia 2025, el equipo desarrolló actividades orientadas a:

- Estructuración y revisión técnica de Instrumentos con y sin aprovechamiento económico en el espacio público, esto incluye la expedición de Resoluciones de dichos Instrumentos.
- Diseño de intervenciones en espacio público, desde Urbanismo Táctico hasta intervenciones físicas para Bajopuentes y Proyectos Especiales.
- Articulación interinstitucional con entidades distritales (ej. IDR, UAESP, IPES, IDPC).

- Conceptos técnicos y jurídicos en el marco de los instrumentos expedidos por el equipo.
- Acompañamiento a proyectos estratégicos del Plan de Desarrollo Distrital como la estrategia de recuperación de la Carrera séptima y baños públicos.

5.5.2. Organigrama

Líder: Arquitecta Melissa Sánchez Franco.

Funciones: Dirección técnica y administrativa del equipo, asignación de cargas, revisión de productos, articulación interinstitucional y reporte a la Subdirección y Dirección

Integrantes del equipo:

NOMBRE	ROLES / RESPONSABILIDADES
Cindy Melissa Torres Matiz	Ingeniera Financiera, revisa y formula proyectos del equipo desde el componente financiero
José Antonio González Guzmán	Arquitecto, lidera la estrategia Bogotá a Cielo Abierto y formula Instrumentos de Aprovechamiento Económico desde el componente técnico
Laura Stefanía Pinzón Quiroga	Abogada, revisa y formula proyectos del equipo desde el componente jurídico, proyecta resoluciones y actos administrativos
Sergio Alejandro Galarza	Arquitecto, apoya diseño de proyectos especiales y formulación Instrumentos de Aprovechamiento Económico desde el componente técnico
Luis Fernando Rojas Pinto	Arquitecto, apoya la formulación Instrumentos de Aprovechamiento Económico desde el componente técnico, visitas técnicas y socialización con comunidades
Juan Sebastián Ayala Londoño	Arquitecto, apoya diseño de proyectos especiales y formulación Instrumentos de Aprovechamiento Económico desde el componente técnico
Natalia Matilde Alvarado Olaya	Abogada, apoya el componente jurídico, proyecta respuestas a solicitudes, resoluciones y actos administrativos
María Carolina Zuluaga Moreno	Gestora Urbana, apoya formulación Instrumentos de Aprovechamiento Económico desde el componente técnico, convenios de la entidad y Cartografía Urbana
Carlos Arturo González Castaño	Apoyo Administrativo del equipo, seguimiento a radicados y solicitudes, gestión documental, reuniones y seguimiento de solicitudes Bogotá a Cielo Abierto
Angelica Holguín Alzate	Arquitecta, apoya formulación Instrumentos de Aprovechamiento Económico desde el componente técnico
Daniel Esteban Bueno Barrios	Arquitecto, apoya diseño de proyectos especiales y formulación Instrumentos de Aprovechamiento Económico desde el componente técnico
Jorge Alberto Morales Gómez	Ingeniero Civil, revisa y formula proyectos del equipo desde el componente técnico, estructural, presupuestal. Realiza seguimiento a Obras e intervenciones de infraestructura física en el espacio público.

5.5.3. Campos de trabajo

5.5.3.1. Temas principales

- Aprovechamiento económico del espacio público.
- Proyectos de urbanismo táctico y activaciones urbanas.
- Innovación y Sostenibilidad en el espacio Público.
- Alianzas con el sector privado.

5.5.3.2. Tipos de proyectos

- Distritos especiales de mejoramiento y organización sectorial – DEMOS.
- Autorizaciones de uso con aprovechamiento económico.
- Autorizaciones de uso sin aprovechamiento económico.
- Revitalización de zonas bajopuentes.
- Proyectos de urbanismo táctico.
- Autorizaciones estrategia Bogotá a cielo abierto.

5.5.3.3. Tipos de procedimientos

- Revisión técnica y documental de propuestas de aprovechamiento económico.
- Emisión de conceptos técnicos, jurídicos y financieros.
- Socialización con Comunidades y Actores Interesados.
- Visitas técnicas y actas de verificación.
- Articulación con entidades competentes según competencia (UAESP para residuos, IDRD para parques, IDPC para patrimonio, etc.).
- Traslado y respuesta de peticiones por competencia.

5.5.4. Logros y metas alcanzadas en 2025

Durante la vigencia 2025, se suscribieron 30 Resoluciones de Instrumentos de Aprovechamiento económico del Espacio Público así:

- DEMOS
 - CENTRO INTERNACIONAL
 - ZONA ROSA
 - PARQUE DE LA 93
 - OASIS URBANO
- Autorizaciones de uso con aprovechamiento económico
 - Centro Comercial Multiplaza
 - Centro Comercial Héroes
 - Centro Comercial Avenida Chile
 - Calle del Mensajero - Interrapidísimo
 - AsoGalerías - Bajopuente Calle 53
 - Los 3 Elefantes
 - UAESP – Bajopuente Calle 72-Av 68
 - Unicentro
- Bogotá a cielo abierto - BACA
 - Bacu El Nogal
 - Campo Dei Fiori
 - Longo's Rosales
 - Benito Gastro Bar
 - Café Color Café
 - Cafetería Restaurante Gato Gris Plus
 - Katarssis Candelaria
 - Café Santamaría
 - Crepes & Waffles – Restaurante Calle 83
 - Huitziun Restaurante
 - Pravda
 - Le Cabrera
 - Vapiano
 - Gran Vatel
 - Isola
 - El Diablo Wings
 - De Una Travel
 - Restaurante La Tarta
- Proyectos de Bienestar
 - Documento Técnico de Baños Públicos para Bogotá.
 - Diagnóstico de puntos críticos en el marco de la estrategia Puentes que Unen.
 - Diagnóstico de puntos críticos con enfoque de género, diferencial y poblacional en 12 localidades de Bogotá.
 - Documento técnico sobre el proyecto "Calle del Mensajero" en Usaquén.

Adicionalmente, entre los proyectos más destacados, impulsados por el equipo en 2025, están:

Plaza de la HOJA - Puente Aranda

- REVITALIZACIÓN URBANA CON ARTE - URBANISMO TÁCTICO
- INSTALACIÓN DE PARQUE INFANTIL
- TRABAJO SOCIAL CON LA COMUNIDAD DEL CONJUNTO DE LA HOJA



Estrategia revitalización portales Transmilenio

- URBANISMO TÁCTICO, ARTICULACIÓN CON ENTIDADES PARA LA REVITALIZACIÓN URBANA DE ESPACIOS PÚBLICOS ASOCIADOS A PORTALES TRANSMILENIO



Calle del mensajero - en alianza con Interrapidísimo

- INTERVENCIÓN ARTÍSTICA PARA CONMEMORAR A LOS MENSAJEROS
- ACTIVACIÓN URBANA Y PUNTO TURÍSTICO EN LA ZONA PATRIMONIAL DE USAQUÉN
- HITO URBANO DE ESCALA PEATONAL



Bajopuente Calle 45 / NQS

- REMODELACIÓN COMPLETA DE BAÑOS PÚBLICOS
- URBANISMO TÁCTICO
- JARDINERÍA
- LIMPIEZA Y RECUPERACIÓN DE ESPACIO PÚBLICO



Bajopuente Calle 53 / NQS

- BAÑOS PÚBLICOS
- ILUMINACIÓN
- MOBILIARIO URBANO
- LOCALES COMERCIALES
- SALÓN MULTIPROPÓSITO
- JARDINERÍA
- SEGURIDAD



Baños Públicos Inteligentes - alianza con JCDecaux

- INSTALACIÓN DE BAÑOS PÚBLICOS INTELIGENTES, AUTOLIMPIABLES COMO MOBILIARIO URBANO
- UBICADOS EN PARQUE SANTANDER PARQUE BICENTENARIO PASO PEATONAL MURILLO TORO



5.5.5. Proyectos y procesos en curso

A la fecha de corte del informe, el equipo mantiene en curso:

- DEMOS
 - Usaquén.
 - Distrito Diverso
- Autorizaciones de uso
 - Camino El Dorado (La Candelaria)
 - Parque mascotas (parque calle 96 con 15)
 - Parque tecnológico (parque Lago Gaitán)
 - Seguros Mundial (bajopuente cll 116 con autonorte)
 - Cll 45 (bajopuente cll45 con nqs)
 - Urban 165
 - Hitos urbanos (calle 92 con 11)
 - Team Food (bajopuente La Sevillana Boyacá con Autosur)
- Revitalización de zonas bajopuente
 - Alianza Colflonorte (12)

- Alianza Rappi
- Mc Donalds
- Cll 150 con Autopista Norte

- Seguimiento a la ejecución de obras de proyectos especiales

- Bajopuente AV Villavicencio con Auto Sur
- Bajopuente Cll 63 con Av Boyacá
- Guayacanes Tramo 5
- Guayacanes Tramo 7
- Plazoleta Cll 58 Cr 13

- Diseño de Bajopuentes para nueva Licitación

5.5.6. Tareas urgentes a abordar

Para el primer trimestre de 2026 se identifican como prioritarias:

- Implementación de Estrategia Food TRUCKS.
- Avance con solicitudes pendientes de Bogotá a Cielo Abierto del año 2025.
- Suscripción de Instrumento Bajopuentes Coflonorte.
- Seguimiento e impulso para iniciar obras de Bajopuentes de la Licitación realizada en 2025.
- Avance y suscripción de proyectos pendientes del año 2025, como el Demos Distrito Diverso entre otros.

5.5.7. Recomendaciones para la operación en 2026

- Priorización de proyectos estratégicos, enfocando esfuerzos en metas del Plan de Desarrollo, compromisos pendientes de 2025 y proyectos con ejecución de obra.
- Trabajo interdisciplinario desde la formulación, integrando de manera articulada los componentes técnico, jurídico y financiero para reducir reprocesos y optimizar tiempos de suscripción.
- Seguimiento riguroso a intervenciones físicas, asegurando coherencia entre diseño aprobado y ejecución en territorio.
- Fortalecimiento de la trazabilidad documental, mediante matrices actualizadas, soportes organizados y actas formales de reuniones y visitas.
- Articulación interinstitucional efectiva y fortalecimiento interno, promoviendo definición clara de competencias con otras entidades y desarrollando capacitaciones internas sobre instrumentos de aprovechamiento económico para mejorar la coordinación con los demás equipos de la entidad.

5.5.8. Plan de trabajo 2026

El plan de trabajo 2026 se estructura en cuatro líneas estratégicas:

- Optimización de tiempos de revisión técnica.

- Se revisarán procedimientos de suscripción de instrumentos para realizar procesos más ágiles para el caso de Bogotá a Cielo Abierto y Autorizaciones de Uso
- Fortalecimiento del seguimiento en campo.
- Dado que se ejecutarán intervenciones en infraestructura, se hará una articulación en equipo de los arquitectos diseñadores junto con el Ingeniero Jorge Morales para hacer un seguimiento juicioso a las obras una vez inicie su ejecución.
- Articulación interinstitucional sistemática.
- Se fortalecerá la coordinación permanente con las entidades distritales competentes según la naturaleza de cada proyecto, para agilizar tiempos y mejorar el flujo de trabajo.
- Mejoramiento del soporte documental y trazabilidad.
- Se implementarán matrices de seguimiento actualizadas mensualmente, con identificación de responsables, fechas de corte y alertas a tiempo con el fin de realizar mejor control al avance de cada tarea.

5.5.9. Metas 2026 en el marco del Plan de Desarrollo

En concordancia con el Plan de Desarrollo Distrital y los proyectos de inversión asociados a la Subdirección, el equipo proyecta:

- Meta 7928 – 3 Adoptar 62 instrumentos de aprovechamiento del espacio público por parte de comunidades organizadas, asociaciones y ciudadanos en general, para el promover el uso del espacio público.
- Para la vigencia 2026 se proyectan 9 Instrumentos de Aprovechamiento Económico del Espacio Público
- Proyecto 7935 - Generación de proyectos de bienestar con enfoque de género, poblacional y diferencial en espacios públicos de Bogotá D.C.
- Para la vigencia 2026 se proyecta impulsar 5 Proyectos de Bienestar y elaborar 3 Estudios Técnicos adicionales para el estudio de Puntos críticos

5.6. Equipo de Concesiones y Asociaciones Público-Privadas

5.6.1. Esquema operativo

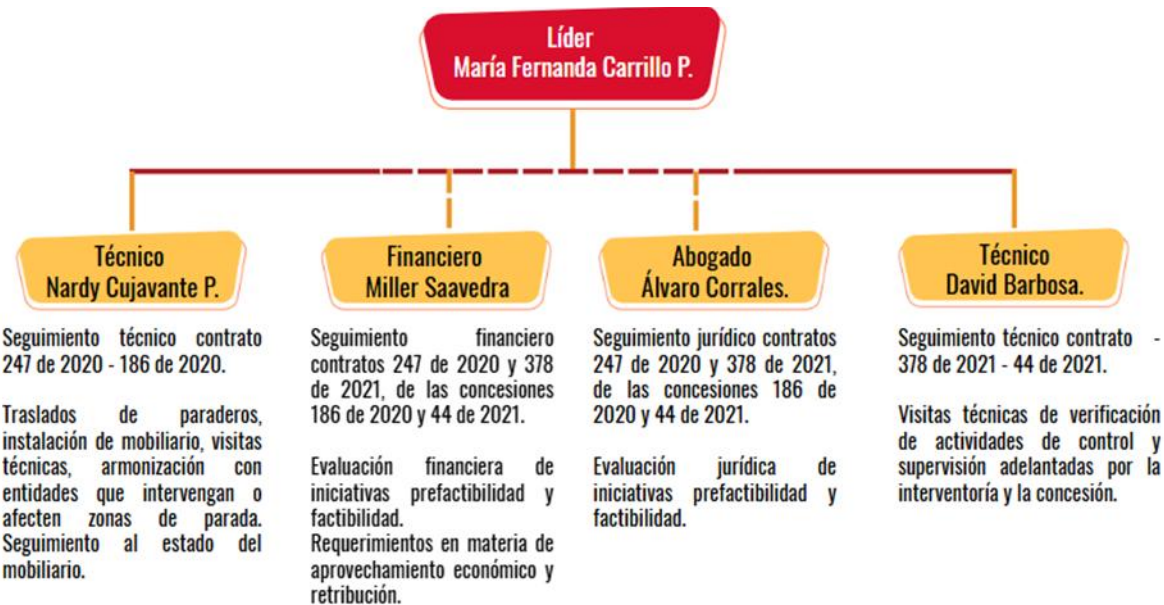
El equipo de APP – CONCESIÓN, tiene el propósito de realizar el apoyo técnico, jurídico y financiero para la evaluación, tramite, gestión de cada una de las APP que sean presentadas ante el DADEP y realizar seguimiento a las concesiones que se llegasen a suscribir o se encuentren suscritos a la fecha. Lo anterior, acorde con la normatividad vigente que regula estos procesos:

- Ley 80 de 1993
- Decreto 1150 de 2007.
- Ley 1508 de 2012

- Ley 1082 de 2012
- Directiva 001 de 2025
- Decreto 438 de 2021
- Decreto 563 de 2019

5.6.2. Organigrama

El equipo de APP – CONCESIÓN, tiene el propósito de realizar el apoyo técnico, jurídico y



5.6.3. Campos de trabajo

El equipo de Concesión – APP se enfoca en cuatro tipos de actividades: estructuración de estudios de factibilidad, validación de iniciativas de nuevas concesiones, apoyo a la supervisión de concesiones adoptadas, y validación financiera de instrumentos de aprovechamiento. En específico se adelantan tareas como:

- Estructuración proyecto baños públicos inteligentes.
- Estructuración de estudios del proceso del concurso de méritos cuyo objeto sería: “realizar la consultoría especializada para la asesoría, revisión, análisis, evaluación y aprobación integral (técnica, administrativa, económica, ambiental, social, predial, jurídica, financiera y de riesgos) de los estudios y diseños en etapa de factibilidad presentados por el originador de la propuesta de iniciativa privada “Asociación público privada para rehabilitación, operación y mantenimiento del edificio Navarro y Centro Cultural del Espacio Público – CCEP de Bogotá D.C.”, así como el acompañamiento en la etapa de publicación, adjudicación del contrato y cierre financiero de la APP en caso que se considere viable en la etapa de factibilidad.”

- Apoyo a la supervisión de los contratos de interventoría 247 de 2020 y 378 de 2021 de los contratos de concesión 186 de 2020 y 44 de 2021.
- Validación de la iniciativa "Por la cual se considera de interés público la propuesta de Asociación Público-Privada denominada "REHABILITACIÓN, OPERACION, Y MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO NAVARRO Y CENTRO CULTURAL DEL ESPACIO PUBLICO - CCEP DE BOGOTA D.C", y se otorga concepto favorable para continuar con el cumplimiento de los requisitos de estructuración y estudios de factibilidad requeridos".
- Validación financiera de proyectos de aprovechamiento económico de espacio público según demanda.

5.6.3.1. Metas

- Realizar seguimiento a contrato contratos de interventoría 247 de 2020 y 378 de 2021 de los contratos de concesión 186 de 2020 y 44 de 2021.
- Validación de iniciativa APP Asociación público-privada para rehabilitación, operación y mantenimiento del edificio Navarro y Centro Cultural del Espacio Público – CCEP de Bogotá D.C.”

5.6.3.2. Logros

- Aprobación de iniciativa APP Asociación público privada para rehabilitación, operación y mantenimiento del edificio Navarro y Centro Cultural del Espacio Público – CCEP de Bogotá D.C.” en etapa de prefactibilidad, el 1 de diciembre de 2025 el DADEP emitió la Resolución No. 476 “Por la cual se resuelve un recurso de reposición interpuesto contra la Resolución No. 398 de 22 de octubre de 2025 " Por la cual se declara de interés público la propuesta de Asociación Público-Privada denominada 'ASOCIACIÓN PÚBLICO-PRIVADA PARA LA CONSTRUCCIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO NAVARRO Y CENTRO CULTURAL DEL ESPACIO PÚBLICO', y se otorga concepto favorable para la continuación de su estructuración y la elaboración de los estudios de factibilidad requeridos.
- Contrato de interventoría 378 de 2021, se realizó la aprobación y pago de 12 facturas.

INFORME	RADICADO DE INGRESO	RADICADO DE SALIDA	OBSERVACIÓN
INFORME 40 - VERSIÓN 1	20244000287632 17-12-2024 20253000001711 30-12-2024	20243000187411 20-12-2024 20253000001711 10-01-2025	Aprobado
INFORME 41– VERSIÓN 1	20254000010872 21-01-2025 20254000027172 06-02-2024	20253000009261 28-01-2025 20253000015461 07-02-2025	Aprobado

INFORME 42 – VERSIÓN 1	20254000038372 18-02-2025 20254000055262 06-03-2025	20253000026601 26-02-2025 20253000032631 10-03-2025	Aprobado
INFORME 43 – VERSIÓN 1	20254000066072 18-03-2025 2025400084122 03-04-2025	20253000042431 21-03-2025 20253080050921 07-04-2025	Aprobado
INFORME 44 – VERSIÓN 1	20254000097522 22-04-2025 20254000118792 13-05-2025 20254000123582 19-05-2025	20253080063681 28-04-2025 20253080076201 19-05-2025	Aprobado
INFORME 45 – VERSIÓN 1	20254000123192 19-05-2025 20254000146112 05-06-2025	20253080081151 26-05-2025 20253080092841 12-06-2025	Aprobado
INFORME 46 – VERSIÓN 1	20254000158732 18-06-2025 20254000180532 09-07-2025	20253080101261 25-06-2025 20253080114081 14-07-2025	Aprobado
INFORME 47 – VERSIÓN 1	20254000188372 16-07-2025 20254000202002 30-07-2025	20253080120181 22-07-2025 20253080130041 04-08-2025	Aprobado
INFORME 48 – VERSIÓN 1	20253080143511 19-08-2025 20254000244912 03-09-2025	20253080143511 26-08-2025 20253080154941 10-09-2025	Aprobado
INFORME 49 – VERSIÓN 1	20254000257102 15-09-2025 20254000271692 29-09-2025	20253080163931 22-09-2025 20253080172121 01-10-2025	Aprobado
INFORME 50 – VERSIÓN 1	20254000297682 20-10-2025 20254000300502 21-10-2025 20254000308692 29-10-2025	20253080188761 27-10-2025 20253080193051 31-10-2025	Aprobado
INFORME 51 – VERSIÓN 1	20254000333042 19-11-2025 20254000354852 04-12-2025	20253080210611 25-11-2025 20253080218201 09-12-2025	Aprobado
INFORME 52 – VERSIÓN 0	20254000367242 17-12-2025	20253080229791 23-12-2025	Se remitieron observaciones.

- Contrato de interventoría 247 de 2020, se realizó la aprobación y pago de 12 facturas.

INFORME	RADICADO DE INGRESO	RADICADO DE SALIDA	OBSERVACIÓN
INFORME 55 VERSIÓN 1	20254000010092 20-01-2025 20254000021092 03-02-2025	20253000008221 28-01-2025 20253000015641 07-02-2025	Aprobado
INFORME 56 VERSIÓN 0	20254000037442 18-02-2025	20253000025441 25-02-2025	Aprobado

INFORME VERSIÓN 1	57	20254000065032 17-03-2025 20254000077932 31-03-2025		20253000043101 26-03-2025 20253080048661 03-04-2025	Aprobado
INFORME VERSIÓN 1	58	20254000093482 15-04-2025 20254000112522 06-05-2025		20253080061901 24-04-2025 20253080072401 12-05-2025	Aprobado
INFORME VERSIÓN 2	59	20254000123492 19-05-2025 20254000144392 05-06-2025 20254000162342 24-06-2025		20253080080891 26-05-2025 20253080094201 16-06-2025 20253080102721 27-06-2025	Aprobado
INFORME VERSIÓN 1	60	20254000156982 20254000180592 09-07-2025	17-06- 2025	20253080101911 26-06-2025 20253080113821 14-07-2025	Aprobado
INFORME VERSIÓN 1	61	20254000186222 15-07-2025 20254000212612 2025	05-08-	20253080121861 23-07-2025 20253080134941 12-08-2025	Aprobado
INFORME VERSIÓN 1	62	20254000223182 202520254000244002 09-2025	15-08- 03-	20253080142241 25-08-2025 20253080152831 08-09-2025	Aprobado
INFORME VERSIÓN 1	63	20254000257512 20254000277492 2025	16-09- 01-10-	20253080163981 22-09-2025 20253080175471 06-10-2025	Aprobado
INFORME VERSIÓN 1	64	20254000295022 20254000321852 2025	16-10- 07-11-	20253080186801 23-10-2025 20253080201581 12-11-2025	Aprobado
INFORME VERSIÓN 1	65	20254000334322 20254000360622 2025	20-11- 11-12-	20253080211591 27-11-2025 20253080224921 17-12-2025	Aprobado
INFORME VERSIÓN 0	66	20254000366172 2025	16-12-	20253080228471 22-12-2025	Se remiten observaciones

- Contrato de concesión 186 de 2020, durante el período de gestión bajo el contrato de concesión 186 de 2020 se realizó la instalación de 206 unidades de mobiliario urbano en las zonas de parada del SITP, así como la conformación de 131 zonas duras y una retribución de \$3.724.720.085 a favor del Distrito.

Conformación de Zonas Duras Año 2025

TIPOLOGIA	TIPO 1											TIPO 2											TIPO 3											TOTAL
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SEPTI	OCTU	NOV	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SEPTI	OCTU	NOV	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SEPTI	OCTU	NOV	
REHABILITACION	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
Ejecutado	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
RECONSTRUCCION	3	5	0	7	4	6	9	5	7	7	3	2	2	1	2	3	2	2	3	3	1	1	4	1	3	2	4	1	0	0	2	1	5	101
Ejecutado	3	5	0	7	4	6	9	5	7	7	3	2	2	1	2	3	2	2	3	3	1	1	4	1	3	2	4	1	0	0	2	1	5	101
CONFORMACION	1	1	0	1	2	1	0	0	0	1	2	0	0	0	1	0	1	0	1	0	0	1	0	1	1	0	0	1	0	0	0	2	0	18
Ejecutado	1	1	0	1	2	1	0	0	0	1	2	0	0	0	1	0	1	0	1	0	0	1	0	1	1	0	0	1	0	0	0	2	0	18
TOTALES	4	6	0	8	6	7	9	6	7	8	5	2	2	1	3	3	3	4	4	3	1	2	4	2	4	2	4	2	0	0	2	3	5	122
TOTALES GENERAL	66											28											28											122

Fuente: Contrato de Interventoría 247 de 2020



Paradero tipo 1
(Módulo M-12, M-13 y M-160)



Paradero tipo 2 (Módulo M-14)



Paradero tipo 3 (señal M-15)



Adecuación zona dura o tapete de paradero



Paneles informativos en estaciones de TMSA

Cubiertas en módulos M-141A

Fuente: Contrato de Interventoría 247 de 2020

5.6.4. Proyectos y procesos en curso

- Concurso de méritos cuyo objeto sería: “realizar la consultoría especializada para la asesoría, revisión, análisis, evaluación y aprobación integral (técnica, administrativa, económica, ambiental, social, predial, jurídica, financiera y de riesgos) de los estudios y diseños en etapa de factibilidad presentados por el originador de la propuesta de iniciativa privada “Asociación público privada para rehabilitación, operación y mantenimiento del edificio Navarro y Centro Cultural del Espacio Público – CCEP de Bogotá D.C.”, así como el acompañamiento en la etapa de publicación, adjudicación del contrato y cierre financiero de la APP en caso que se considere viable en la etapa de factibilidad.”
- Estudio de iniciativa en etapa de factibilidad “REHABILITACIÓN, OPERACION, Y MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO NAVARRO Y CENTRO CULTURAL DEL ESPACIO PUBLICO - CCEP DE BOGOTA D.C”
- Estudio técnico, financiero y jurídico de proyecto de baños inteligentes Bogotá.
- Estudio técnico, financiero y jurídico de proyecto subterranización de estación eléctrica parqueadero 106.

5.6.5. Tareas urgentes

- Realizar seguimiento a modificación de contrato de interventoría 378 de 2021, adición y prórroga.
- Seguimiento a radicación de solicitud de modificación contrato 44 de 2021 ajuste aprovechamiento económico en superficie y ajuste definición indicadores de servicio.

- Seguimiento actualización informe de incumplimiento sótano 2 perforaciones en placa para desagüe de humedades.

5.6.6. Recomendaciones

- Fortalecer la comunicación entre la Oficina Jurídica y la Dirección, garantizando alineación oportuna en criterios, decisiones y lineamientos estratégicos.
- Consolidar espacios de seguimiento interno, que permitan a todos los integrantes conocer el estado de los procesos, facilitar la toma de decisiones conjuntas y mejorar la coordinación del equipo.
- Generar espacios de capacitación en normativa contractual, con el fin de mantener actualizados los conocimientos técnicos y asegurar una adecuada aplicación del marco legal vigente.

5.6.7. Plan de trabajo para el año 2026

- Realizar un seguimiento integral y permanente a los contratos suscritos, asegurando su correcta ejecución, cumplimiento de hitos y gestión oportuna de riesgos.
- Mantener y fortalecer la articulación con Invest y la SDP, orientada a la identificación y atracción de posibles inversionistas para la iniciativa 125, y 10 nuevos predios identificados de uso comunal con potencial para el desarrollo de proyectos APP.
- Adelantar la contratación y evaluación de la iniciativa Navarro, actualmente en etapa de factibilidad, garantizando el análisis técnico, financiero y jurídico requerido para la toma de decisiones.

5.6.8. Metas para el año 2026 – Plan de inversión

- Continuar con el seguimiento y entrega de informes versión trimestral.

5.7. Equipo de Entregas

Durante la vigencia 2025, el Grupo de Entregas desarrolló la gestión integral orientada a la formalización, seguimiento y fortalecimiento de la administración indirecta de bienes de uso público y bienes fiscales del patrimonio inmobiliario distrital, en cumplimiento de las competencias del DADEP y del Acuerdo Distrital 18 de 1999, que establece la función de administrar, defender y garantizar el uso adecuado del espacio público y del patrimonio inmobiliario.

La labor del grupo se centró en garantizar la disponibilidad y entrega efectiva de bienes públicos y fiscales a entidades distritales y nacionales, contribuyendo a la prestación de servicios institucionales, sociales, comunitarios y de seguridad en la ciudad. Para ello, se ejecutó la suscripción de instrumentos jurídicos de entrega, la emisión de viabilidades técnicas, el seguimiento a las obligaciones de los administradores y la articulación interinstitucional mediante la CIEP y sus UTAs.

Durante 2025 se adelantaron procesos de entrega en administración de parqueaderos y de salones comunales, fortaleciendo esquemas formales de administración, promoviendo la apropiación comunitaria y el fortalecimiento del tejido social. Estas acciones incluyeron acompañamiento a comunidades, espacios de socialización, atención a inquietudes ciudadanas y respuesta a requerimientos de organismos de control.

En total, se gestionaron más de 1.283 instrumentos administrativos y se formalizó la administración de 88 predios, consolidando la administración indirecta como mecanismo clave de gobernanza del patrimonio inmobiliario y materialización de políticas públicas.

Para 2026, el Grupo de Entregas enfocará su gestión en fortalecer el control administrativo, normalizar bienes fiscales sin instrumento jurídico vigente, consolidar la operación de la CIEP y mejorar los mecanismos de seguimiento, contribuyendo al cumplimiento de las metas institucionales en gobernanza, sostenibilidad y aprovechamiento responsable del espacio público.

5.7.1. Esquema operativo

El Grupo de Entregas hace parte de la Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público – SGIEP del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP y desarrolla la gestión integral de los instrumentos jurídicos mediante los cuales se formaliza la entrega y administración indirecta de bienes de uso público y bienes fiscales que hacen parte del inventario general del patrimonio inmobiliario distrital.

Esta gestión se desarrolla en cumplimiento de las funciones asignadas al DADEP en el artículo 6 del Acuerdo Distrital 18 de 1999, orientadas a la administración, defensa y adecuada utilización del espacio público y del patrimonio inmobiliario distrital, garantizando la entrega y disponibilidad de bienes a las entidades distritales y nacionales que los requieren para el cumplimiento de sus funciones misionales.

Asimismo, la actuación del Grupo se enmarca en lo dispuesto en el Título II del Decreto Distrital 642 de 2025 y el Título IV del Decreto Distrital 670 de 2025, normativa que define las entidades administradoras del espacio público y regula las actividades de aprovechamiento económico, operación, mantenimiento y conservación de los bienes susceptibles de administración.

El Grupo de Entregas opera mediante un esquema interdisciplinario orientado a garantizar la gestión técnica, jurídica, financiera y administrativa de los procesos de entrega, seguimiento y administración de bienes públicos y fiscales, asegurando la articulación institucional y la toma de decisiones basada en criterios técnicos y normativos.

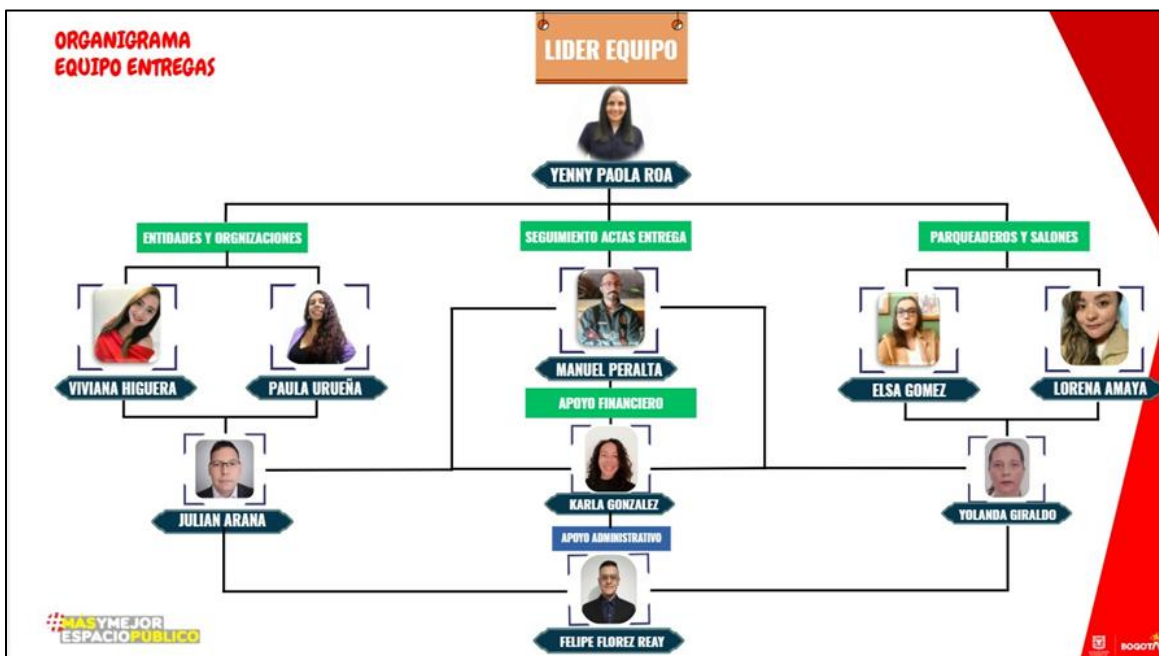
La operación del grupo se desarrolla a través de una estructura funcional integrada por perfiles especializados que permiten abordar de manera integral las distintas fases del proceso de entrega y seguimiento.

5.7.2. Organigrama

La conformación del equipo es la siguiente: (ver Ilustración N.º 1 – Organigrama Operativo del Grupo de Entregas)

- Líder del proceso de Entregas: Yenny Paola Roa Silva.
- Profesionales jurídicos: Anghy Viviana Higuera Toledo
Cindy Lorena Amaya Contreras
María Paula Urueña Latorre
Elsa Patricia Gómez Rueda
- Profesionales técnicos: Manuel Alejandro Peralta Acosta
Olma Yolanda Giraldo Cuartas
Julián Eduardo Arana Rojas
- Profesional financiero: Karla González Barrios
- Apoyo administrativo: Omar Felipe Flores Reay

5.7.2.1. Estructura funcional



5.7.2.2. Funciones principales

Perfil profesional	Rol principal	Funciones clave	Productos / Resultados esperados
Líder del Grupo de Entregas	Dirigir, coordinar y orientar estratégica y operativamente la gestión del grupo	<ul style="list-style-type: none"> - Planificar y coordinar la ejecución de las estrategias de entrega y administración indirecta. - Definir lineamientos técnicos, jurídicos y operativos del equipo. - Articular con dependencias internas y entidades distritales y nacionales. - Priorizar acciones y tomar decisiones frente a entregas, modificaciones o terminaciones. - Hacer seguimiento a metas, indicadores y resultados del grupo. - Presentar informes de gestión y avances a la Subdirección. 	Gestión articulada del grupo. Cumplimiento de metas e indicadores. Informes estratégicos. Toma de decisiones oportunas y coordinadas.
Jurídico	Garantizar la seguridad jurídica de los instrumentos de administración	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración y revisión de actas de entrega, convenios y contratos. - Análisis de viabilidad jurídica. - Conceptos legales para entregas, modificaciones o terminaciones. - Normalización jurídica de bienes. 	Actas y convenios suscritos conforme a norma. Conceptos jurídicos. Instrumentos legalizados y ajustados.
Técnico (arquitectura)	Verificar condiciones físicas y técnicas de los bienes	<ul style="list-style-type: none"> - Visitas técnicas de seguimiento. - Evaluación del estado del bien. - Elaboración de informes técnicos. - Validación de áreas y condiciones de uso. - hacer trazabilidad a las actas de entrega 	Informes de viabilidad técnica. Soportes para decisiones administrativas. Información técnica actualizada. Alertas de gestión. Información consolidada para toma de decisiones
Financiero	Garantizar la estructuración económica y sostenibilidad del aprovechamiento de los bienes	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyar la definición y cálculo de contraprestaciones económicas. - Realizar modelaciones financieras para estacionamientos, salones comunales y esquemas de arrendamiento. - Analizar cánones y esquemas de retribución económica. - Verificar coherencia financiera de convenios y contratos. - Realizar las inspecciones contables que se requieran a los instrumentos de administración 	Modelaciones financieras. Estudios de contraprestación. Valores económicos definidos. Soporte financiero contractual
Apoyo Administrativo	Respaldar la ejecución	<ul style="list-style-type: none"> - Organización documental. - Apoyo logístico y operativo. - Consolidación de información. 	Expedientes organizados. Información sistematizada. Soporte operativo continuo.

	administrativa del grupo	- Programación de actividades.	
--	--------------------------	--------------------------------	--

5.7.3. Campos de trabajo

El Grupo de Entregas desarrolla su gestión mediante líneas de trabajo articuladas que integran componentes jurídicos, técnicos, financieros y administrativos, orientados a la formalización, seguimiento y sostenibilidad de los instrumentos de administración de bienes públicos y fiscales del Distrito.

En concordancia con la estructura operativa del equipo (ver Anexo – Organigrama Operativo), la gestión se organiza en los siguientes campos de trabajo:

5.7.3.1. Líneas misionales de gestión

- Formalización de la entrega en administración de bienes públicos y fiscales a entidades distritales, nacionales, organizaciones sociales y terceros autorizados.
- Seguimiento y control a los instrumentos jurídicos de entrega, incluyendo verificación de obligaciones y condiciones de administración.
- Proyección de conceptos de viabilidad jurídica y técnica requeridos para procesos de entrega, modificación o terminación de instrumentos.
- Acompañamiento a procesos de participación ciudadana asociados a la administración de bienes, especialmente en escenarios comunales.
- Atención de requerimientos ciudadanos, entes de control y autoridades distritales, así como la gestión documental asociada a los procesos del grupo.
- Estructuración y análisis financiero para esquemas de aprovechamiento económico y administración indirecta cuando aplique.

5.7.3.2. Campos operativos especializados

De acuerdo con la organización funcional del equipo, el grupo desarrolla su operación a través de los siguientes frentes:

- Entrega de bienes a entidades públicas, orientada a la formalización administrativa y jurídica de bienes destinados al cumplimiento de funciones institucionales, con verificación técnica de condiciones físicas y de uso.
- Gestión de organizaciones comunales y escenarios de participación ciudadana, que comprende estacionamientos, salones comunales y demás espacios administrados por organizaciones sociales, incluyendo acompañamiento técnico, jurídico y financiero para garantizar su sostenibilidad.

- Seguimiento y control a actas de entrega vigentes, mediante monitoreo técnico y administrativo permanente, orientado a la verificación del cumplimiento de obligaciones y la actualización de información institucional.

Estas líneas cuentan con soporte administrativo transversal para la organización documental, consolidación de información y programación operativa del grupo.

5.7.3.3. Tipología de bienes objeto de gestión

La gestión del Grupo de Entregas se desarrolla principalmente sobre los siguientes tipos de bienes:

- Estacionamientos, bahías y zonas de estacionamiento.
- Zonas comunales y zonas de cesión destinadas a equipamientos.
- Salones comunales ubicados en espacio público o bienes fiscales.
- Bienes fiscales del Distrito susceptibles de administración indirecta.

Adicionalmente, el grupo ejerce funciones de articulación institucional mediante:

- Coordinación técnica y administrativa de la Comisión Intersectorial del Espacio Público – CIEP.
- Apoyo técnico y operativo a las Unidades Técnicas de Apoyo – UTA.

En conjunto, esta organización operativa permite atender procesos de normalización predial, formalización administrativa y seguimiento a la administración de bienes, conforme a las necesidades territoriales identificadas y a los lineamientos del Sistema Distrital de Gestión del Espacio Público.

5.7.4. Logros y Metas Alcanzadas – Vigencia 2025

Durante la vigencia 2025 se gestionaron cincuenta y dos (52) instrumentos jurídicos de entrega, mediante los cuales se formalizó la administración de ochenta y ocho (88) predios, entre bienes de uso público y bienes fiscales (ver– Anexo N°1 en archivo Excel). Cabe resaltar que varios instrumentos comprendieron más de un inmueble o más de un Registro Único de Patrimonio Inmobiliario —RUI—, lo que evidencia un ejercicio de optimización administrativa y jurídica.

Se suscribieron veintisiete (27) actas de entrega, constituyéndose en el principal mecanismo para la asignación de la administración a entidades del orden distrital y nacional, particularmente en los sectores de educación, seguridad, salud, servicios públicos y bienestar social.

Asimismo, se suscribieron trece (13) contratos interadministrativos de comodato, mediante los cuales se entregaron bienes fiscales bajo esquemas de uso gratuito, estableciendo obligaciones de conservación, mantenimiento y destinación del inmueble.

En relación con la gestión comunitaria, se suscribieron nueve (9) convenios solidarios para la administración de salones comunales por parte de Juntas de Acción Comunal y organizaciones comunitarias, conforme a la Ley 1551 de 2012.

Durante la vigencia se otorgó una (1) autorización de uso sin aprovechamiento económico, orientada exclusivamente a la administración y mantenimiento del espacio público.

Adicionalmente, se suscribió un (1) convenio marco de cooperación, orientado a fortalecer la articulación institucional para la administración de bienes distritales.

5.7.4.1. Cobertura territorial

La gestión adelantada durante la vigencia permitió alcanzar presencia institucional en 18 de las 20 localidades del Distrito Capital, evidenciando una amplia cobertura territorial y atención diferenciada a las dinámicas técnicas y sociales de cada sector.

Localidad	Instrumentos
Antonio Nariño	3
Barrios Unidos	1
Bosa	7
Chapinero	1
Ciudad Bolívar	5
Engativá	3
Fontibón	4
Fontibón / Mártires / Puente Aranda	1
Kennedy	4
Puente Aranda	2
Rafael Uribe Uribe	1
San Cristóbal	2
Santa Fe	4
Suba	6
Teusaquillo	2
Usaquén	1
Usme	5
Total	52

Fuente: información extraída de los informes de participación ciudadana -vigencia 2025
Fecha de elaboración 16/02/2026.

5.7.4.2. Participación ciudadana

Previo a la formalización de los instrumentos de entrega de parqueaderos y salones comunales, el DADEP lideró una estrategia integral de socialización, concertación y acompañamiento comunitario, explicando el procedimiento de entrega, sus alcances, ventajas y responsabilidades.

Durante la vigencia 2025 se formalizaron 73 procesos de participación ciudadana, Estos espacios fortalecieron la transparencia institucional y promovieron la corresponsabilidad ciudadana en la administración del espacio público.

Tipo de solicitud	Total
Salones comunales	38
Parqueaderos	19
Problemáticas del sector	10
Socialización comunidades	5
Zona recreativa	1
Total	73

Fuente: información extraída de los informes de participación ciudadana -vigencia 2025
Fecha de elaboración 16/02/2026

5.7.4.3. Seguimiento a actas de entrega.

Durante la vigencia 2025, el Grupo de Entregas adelantó las actividades de seguimiento, control y verificación al cumplimiento de las obligaciones derivadas de las actas de entrega suscritas con las entidades administradoras de bienes de uso público y bienes fiscales.

Estado general de las actas de entrega

Ítem	Cantidad
Actas de entrega vigentes al cierre de 2025	1.293
Actas de entrega suscritas en 2025	27
Actas de entrega terminadas en 2025	11
Administradores con actas vigentes	40
Administradores que remitieron informes	26
Administradores que no remitieron informes	10

Fuente: información extraída del Sistema de información del DADEP -SIDEP 2.5
Fecha de elaboración 31/12/2025

Estas actas se encuentran a cargo de 40 administradores, entre entidades del orden distrital, nacional y otros sujetos administradores.

a. Recepción de informes de gestión por parte de los administradores

Del total de administradores:

- 26 administradores han remitido informes de gestión.
- 10 administradores no han presentado los informes correspondientes dentro de los plazos establecidos.

Los administradores restantes presentan remisiones parciales o informes incompletos. A nivel agregado, se recibieron 893 informes de gestión, lo que representa el 68 % del total de actas vigentes (1.293). No obstante, este porcentaje no puede interpretarse como cumplimiento efectivo de la obligación, dado que la recepción del informe constituye únicamente la primera etapa del proceso de seguimiento.

La distribución de las actas vigentes y los informes recibidos por sector administrativo es la siguiente:

Administrador	Actas vigentes	Informes recibidos
Secretaría Distrital de Educación	678	535
Secretaría Distrital de Integración Social	291	270
Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	180	1
Bomberos de Bogotá	18	13
Otros administradores	126	74
Total	1.293	893

Fuente: información propia extraída del Sistema de información del DADEP -SIDEP 2.5
Fecha de elaboración 31/12/2025

b. Detalle “otros administradores”

Entidad administradora	Número de actas vigentes
Alcaldía Local de Antonio Nariño	1
Alcaldía Local de Bosa	1
Alcaldía Local de Engativá	2
Alcaldía Local de Fontibón	1
Alcaldía Local de Los Mártires	2
Alcaldía Local de Sumapaz	3
Alcaldía Local de Usaquén	2
Contraloría de Bogotá	1
Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASC	3
Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño	1
Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar	2
Fondo de Desarrollo Local de Engativá	1
Fondo de Desarrollo Local de Usaquén	2
Instituto de Desarrollo Urbano – IDU	2
Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC	1
Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON	2
Instituto Distrital para la Recreación y el Deporte – IDR	7
Total, otros administradores	126

Fuente: información propia extraída del seguimiento realizado a 1.293 Actas de entrega -SIDEP 2.5
Fecha de elaboración 31/12/2025

c. Entidades que no han presentado informes:

Durante la vigencia 2025, las siguientes entidades no presentaron los informes de gestión asociados a las actas de entrega a su cargo:

- Alcaldía Local de Antonio Nariño
- Alcaldía Local de Engativá
- Alcaldía Local de Sumapaz
- Contraloría de Bogotá
- Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar
- Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte

- Secretaría General del Distrito
- Sociedad Jardines de Paz S.A.
- Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.
- Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP

d. Revisión técnica y jurídica de los informes recibidos

Del total de 893 informes recibidos:

Estado del informe	Cantidad	Descripción
Informes recibidos	893	Documentos radicados
Informes revisados	81	Lo que corresponde a un proceso de análisis técnico, jurídico y administrativo.
Informes devueltos para subsanación	70	Al evidenciarse inconsistencias, información incompleta o incumplimientos frente a las obligaciones del acta de entrega.
Informes aprobados	11	Al cumplir de manera integral con los criterios establecidos por el DADEP.

Fuente: información propia extraída del seguimiento a 1.293 Actas de Entrega -SIDEP 2.5
Fecha de elaboración 31/12/2025

Este resultado evidencia que el nivel de cumplimiento efectivo por parte de los administradores es significativamente inferior al porcentaje de informes recibidos, lo cual representa un reto sustancial para la gestión del seguimiento.

e. Acciones adelantadas para el seguimiento y control

Con el fin de fortalecer el seguimiento a las actas de entrega y promover el cumplimiento de las obligaciones, durante la vigencia 2025 se adelantaron las siguientes acciones:

Tipo de acción	Cantidad	Descripción
Solicitudes formales a administradores	107	dirigidas a los administradores
Mesas de solución realizadas	26	orientadas a resolver problemáticas específicas asociadas a la administración, mantenimiento y uso de los bienes
Visitas de seguimiento en territorio	10	para verificación directa de las condiciones físicas y operativas de los predios
Trámites en SIDEP 2.5	41	trámites gestionados en la plataforma SIDEP 2.5

Fuente: información propia extraída del seguimiento a 1.293 Actas de entrega -SIDEP 2.5
Fecha de elaboración 31/12/2025

f. Balance del seguimiento

El seguimiento a las actas de entrega durante la vigencia 2025 permitió identificar avances en la recepción y consolidación de la información; no obstante, también evidenció debilidades estructurales relacionadas con el cumplimiento oportuno y adecuado de las obligaciones por parte de algunos administradores. Entre las principales situaciones identificadas se encuentran predios no asociados a los documentos de entrega, acciones de saneamiento pendientes en determinados inmuebles, información no registrada en los sistemas de información misionales del DADEP, así como administradores que desconocen los documentos suscritos con la entidad, entre otros aspectos.

Lo anterior refuerza la necesidad de fortalecer los mecanismos de control, el acompañamiento técnico y la articulación interinstitucional, con el fin de mejorar la gestión y seguimiento de las actas de entrega durante la vigencia 2026.

g. Conceptos de viabilidad técnica

La proyección de conceptos de viabilidad técnica constituye un insumo fundamental para determinar la procedencia de la entrega en administración de bienes públicos y fiscales, garantizando su destinación institucional, comunitaria y social.

La consolidación de esta actividad es especialmente relevante, toda vez que permite establecer, desde el componente técnico, la viabilidad para la entrega en administración de bienes públicos o fiscales a terceros administradores. En desarrollo de esta labor, durante la vigencia se proyectaron conceptos de viabilidad técnica para bienes fiscales y de uso público asociados a múltiples usos y servicios de carácter institucional, comunitario, educativo, cultural, recreativo, ambiental y social, entre los que se incluyen predios destinados a equipamientos educativos de la Secretaría de Educación Distrital, infraestructura cultural y recreativa, proyectos de agricultura urbana, salones comunales, comunidades organizadas y entidades del sector seguridad.

En total, se proyectaron 88 conceptos de viabilidad técnica, orientados a la entrega en administración a distintas entidades distritales, organismos comunales, organizaciones sociales y actores institucionales.

Cuadro consolidado – Conceptos de viabilidad técnica por administrador

Administrador / Entidad	Número de conceptos
Empresa Férrea S.A.S.	35
Secretaría de Educación Distrital	11
Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	7
Policía Metropolitana de Bogotá	4
Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos – UAECOB	2
JAC Brisas del Volador	3
Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal – IDPYBA	2
Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP	2
Policía Nacional	1
Subred Integrada de Salud Sur Occidente E.S.E.	1
Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA	1
Fondo de Desarrollo Local de Fontibón	1
Comunidad Indígena Pastos de Bogotá	1
Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño	1
Fondo de Desarrollo Local de Bosa	1
Fondo de Desarrollo Local de Engativá	1
Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda	1
Fondo de Desarrollo Local de Kennedy	1
Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.	1
Fundación Ballet Nacional – Legado de Sonia Osorio	1
Rose Mary Herbal Orgánica S.A.S.	1
Conjunto Residencial Ciprés de la Arboleda	1
Conjunto Ciudad Villa Mayor	1

Urbanización Britalita	1
JAC Los Laches	1
JAC Modelia	1
JAC Prado Sur	1
JAC El Laguito	1
JAC La Trinitaria	1
JAC La Fontana	1

Fuente: información propia extraída de los informes realizados por cada uno de los técnicos
Fecha de elaboración 16/02/2026

5.7.5. Gestión de la Comisión Intersectorial del Espacio Público – CIEP

En el marco del Decreto Distrital 315 de 2024, el Grupo de Entregas apoyó la coordinación técnica y administrativa de la Comisión Intersectorial del Espacio Público – CIEP, instancia encargada de fortalecer la gobernanza del aprovechamiento económico del espacio público en Bogotá.

En el año 2025 se llevaron a cabo 10 sesiones de la CIEP, distribuidas así:

- 4 sesiones ordinarias
- 6 sesiones extraordinarias

Estas sesiones permitieron abordar temas estratégicos como la revisión y aprobación de protocolos, el análisis de solicitudes de exención de pago por aprovechamiento económico y el seguimiento al cierre normativo del Decreto 315 de 2024

Entre los asuntos más relevantes tratados se destacan:

- Aprobación de protocolos sectoriales (IDRD, IPES, IDARTES, SDA, SDM, IDU, SDDE, IDPC, FUGA, IDPAC, entre otros).
- Estudio y aprobación de exenciones de pago para eventos de alto impacto como Estéreo Picnic, Alimentarte, Rock al Parque, Carrera de los Héroes, Vassar y Colombia al Parque.
- Consolidación de lineamientos para actividades culturales, ecoturismo, publicidad exterior visual, plazas de mercado, bienes fiscales y Plaza de Bolívar.

5.7.6. Unidades Técnicas de Apoyo – UTA

Como soporte técnico al funcionamiento de la CIEP, durante la vigencia 2025 se realizaron 21 Unidades Técnicas de Apoyo (UTA), desarrolladas entre enero y julio, en las cuales se efectuó la revisión técnica y jurídica de protocolos y solicitudes de exención

Las UTAs permitieron:

- Revisar observaciones y ajustes a protocolos sectoriales.

- Articular a las entidades distritales competentes para la armonización normativa.
- Preparar insumos técnicos para la toma de decisiones en las sesiones de la CIEP.

5.7.6.1. Balance general de protocolos

En el marco del trabajo desarrollado por la CIEP y las UTAs, durante 2025 se gestionaron

Estado de los protocolos	Cantidad	Detalle / Entidades
Protocolos gestionados	63	Total, de protocolos tramitados en 2025
Protocolos aprobados	51	Aprobados en sesión de la CIEP
Protocolo aprobado en UTA	1	Aprobado en instancia técnica
Protocolos pendientes	3	Sectores: Movilidad, IPES e IDU
Entidades sin presentación de protocolos	8	Movilidad (1), TransMilenio (4), Metro de Bogotá (3)

Fuente: información propia del seguimiento realizado en las sesiones extraordinarias y ordinarias realizadas durante la vigencia 2025 de la CIEP.

Fecha de elaboración 31/12/2025

Este resultado evidencia un alto nivel de avance en la consolidación del marco operativo para el aprovechamiento económico del espacio público en la ciudad.

5.7.6.2. Cumplimiento de las funciones de la CIEP

La gestión adelantada durante la vigencia 2025 permitió cumplir de manera efectiva las funciones asignadas a la CIEP, destacándose los siguientes impactos:

- La expedición de protocolos y la aprobación de actividades de aprovechamiento económico establecieron una hoja de ruta clara para la implementación de actividades en el espacio público.
- La aprobación de exenciones de pago contribuyó al fortalecimiento de eventos de ciudad y a la dinamización económica, beneficiando a la ciudadanía.
- Se promovió la revitalización, sostenibilidad y uso eficiente del espacio público, articulando acciones interinstitucionales y garantizando la implementación de la política distrital de espacio público.
- Se fortaleció el posicionamiento de Bogotá como ciudad de eventos, mejorando la calidad de vida de los ciudadanos y la oferta cultural y recreativa

Conclusión

El balance de la vigencia 2025 evidencia una gestión sólida de la Comisión Intersectorial del Espacio Público, caracterizada por la articulación interinstitucional, el avance significativo en la aprobación de protocolos y el uso estratégico del espacio público como motor de desarrollo económico, cultural y social para la ciudad.

5.7.7. Gestión documental y atención institucional – ORFEO

Durante la vigencia 2025, el Grupo de Entregas gestionó la atención y respuesta de más de mil (1.000) radicados de entrada registrados en el Sistema de Gestión Documental ORFEO, correspondientes a solicitudes ciudadanas, requerimientos institucionales, derechos de petición, actuaciones de entes de control, ejercicios de control político y comunicaciones asociadas a los procesos de entrega, administración, uso y terminación de instrumentos jurídicos sobre bienes a cargo del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP.

Como resultado de esta gestión, se emitieron oportunamente respuestas oficiales, conceptos técnicos, actas de mesas de trabajo y comunicaciones institucionales, en cumplimiento de las competencias asignadas al grupo y de los tiempos establecidos en la normativa vigente.

Fuente: Sistema de correspondencia documental ORFEO. Corte a 31 de diciembre de 2025.

5.7.8. Proyectos y Procesos en Curso

Durante la vigencia se adelantaron procesos que continuarán su desarrollo en 2026, entre los cuales se destacan:

Suscripción de instrumentos jurídicos para la entrega de bienes públicos y fiscales a entidades y organizaciones sin ánimo de lucro que manifiesten interés en cumplir su objeto misional. Entre los predios involucrados se encuentran:

- Predio RUPI 2-1138 - Rufino
 - Predios RUPI 2-583 y 2-617 – UAESP, Secretaría de Gobierno y Secretaría de Ambiente
 - RUPI 2-2348 – Secretaría de Seguridad
 - RUPI 2-1047, 2-1048, 2-1049, 2-1050, 2-1051, 2-1052 – PTAR Salitre – EAAB
 - RUPI 2199-42 y 2-2319 – Sede Alcaldía Local de Puente Aranda
 - RUPI 2-2428 y 2-2429 – Secretaría Distrital de Hacienda
 - RUPI 2-692 – Congregación Bethesda
 - Devoluciones:
 - RUPI 2-1246 – Secretaría Distrital de la Mujer;
 - RUPI 3-316 – predio BIC, Secretaría de Educación Distrital (entrega a Alcaldía Local de Suba)
- a. Entrega en administración de parqueaderos:
- 62 predios provenientes del proceso de convocatoria pública DADEP-SMINC-496-2025.
- b. Normalización de la entrega en administración de bienes fiscales:

- 114 predios identificados por el portal inmobiliario
- 81 predios reportados por entidades a la SRI sin registro de documentos de entrega en SIDEP 2.5

(Se aclara que las fuentes son diferentes y podrían presentar duplicidad)

- c. Normalización de la administración de salones comunales:
 - Salón comunal Cataluña (RUPI 952-24)
 - Salón comunal Claret (RUPI 3434-97)
- d. Fortalecimiento del seguimiento a actas de entrega vigentes: 812 informes pendientes de revisión.
 - Actualización y reportes al sistema SIDEP 2.5.
 - Consolidación del funcionamiento de la CIEP y sus instrumentos técnicos.

5.7.9. Tareas urgentes

Como resultado del seguimiento realizado, se identificaron las siguientes acciones prioritarias:

- Revisión técnica y jurídica de actas de entrega vigentes: completar el análisis de los 812 informes pendientes, garantizando la precisión de la información y la legalidad de los procedimientos.
- Normalización de bienes fiscales sin instrumentos de entrega vigentes: realizar una depuración conjunta de los 114 predios identificados por el portal inmobiliario (ver– Anexo N°2 en archivo Excel). y los 81 reportados por la SRI para determinar cuáles están realmente ocupados y requieren formalización mediante documentos jurídicos (ver– Anexo N°3 en archivo Excel).
- Proyección de viabilidades técnicas para nuevos instrumentos jurídicos: evaluar técnicamente los proyectos de entrega de bienes públicos y fiscales antes de su suscripción.
- Fortalecimiento de la coordinación interinstitucional: mejorar la articulación con entidades involucradas en procesos de recuperación, administración y entrega de bienes para garantizar eficiencia y seguimiento.
- Optimización de la capacidad de respuesta institucional: atender de manera oportuna el alto volumen de requerimientos de las entidades, asegurando calidad y trazabilidad de la información.

- Consolidación de la información predial en los sistemas misionales del DADEP: actualizar y mantener registros completos y consistentes en SIDEPA 2.5 y otras plataformas relevantes para facilitar la gestión y control de los bienes públicos y fiscales.

5.7.10. Recomendaciones para la Operación en 2026

Se recomienda para optimizar la gestión y continuidad de los procesos en 2026:

- Fortalecer la capacidad operativa del equipo mediante apoyo especializado y programas de capacitación continua, teniendo en cuenta que el 85% del equipo es nuevo, con el objetivo de mejorar competencias técnicas, jurídicas y administrativas en la gestión de bienes públicos y fiscales.
- Implementar mecanismos estandarizados de seguimiento a administradores de bienes, asegurando control riguroso de actas de entrega, pendientes por entregar, recibir o modificar, y cumplimiento de los instrumentos jurídicos suscritos.
- Integrar y consolidar los sistemas de información predial (SIDEPA 2.5 y otros sistemas misionales) para garantizar trazabilidad completa de los predios, visibilidad de la ocupación real, duplicidades depuradas y actualización de los registros de entrega, devolución o modificación de bienes fiscales.
- Consolidar lineamientos técnicos para mesas de solución interinstitucionales, fortaleciendo la coordinación entre entidades y facilitando decisiones rápidas y coherentes en procesos de recuperación, administración y entrega de bienes.
- Priorizar la formalización administrativa de bienes fiscales, asegurando que todos los predios identificados, pendientes de entrega o con instrumentos jurídicos en desarrollo, cuenten con la documentación legal completa para garantizar su correcta administración y uso misional.

5.7.11. Plan de Trabajo – Vigencia 2026

Línea estratégica	Acción	Resultado esperado
Suscripción de instrumentos jurídicos de entrega	<p>Elaboración y revisión de actas de entrega, convenios y contratos para predios pendientes, por entregar, recibir o modificar. Predios involucrados:</p> <p>RUPI 2-1138 – Rufino</p> <p>RUPI 2-583 y 2-617 – UAESP, Secretaría de Gobierno y Secretaría de Ambiente</p> <p>RUPI 2-2348 – Secretaría de Seguridad</p> <p>RUPI 2-1047, 2-1048, 2-1049, 2-1050, 2-1051, 2-1052 – PTAR Salitre –</p> <p>EAABRUPI 2199-42 y 2-2319 – Sede Alcaldía Local de Puente Aranda</p>	Entrega prioritaria de los bienes fiscales y públicos solicitados, asegurando que cumplan su objeto misional y que los instrumentos jurídicos estén formalizados y vigentes.

	RUPI 2-2428 y 2-2429 – Secretaría Distrital de Hacienda RUPI 2-692 – Congregación Bethesda Devoluciones: RUPI 2-1246 – Secretaría Distrital de la Mujer; RUPI 3-316 – predio BIC, Secretaría de Educación Distrital (entrega a Alcaldía Local de Suba)	
Proyección de viabilidades técnicas	Evaluación técnica y jurídica de proyectos de entrega de bienes públicos y fiscales antes de su suscripción.	Determinar la procedencia de la entrega en administración de bienes, garantizando cumplimiento normativo y trazabilidad predial.
Seguimiento y control de actas vigentes	Revisión masiva de 1.293 actas , incluyendo 812 informes pendientes , y depuración de los 195 predios identificados (114 portal inmobiliario + 81 SRI) .	Mejora del cumplimiento administrativo, control de ocupación real de predios y priorización de la formalización de bienes sin instrumento vigente.
Normalización y formalización de bienes fiscales	Elaboración de instrumentos jurídicos para los 195 predios pendientes y ajuste de documentos en predios con ocupación irregular o duplicada. (Se aclara que las fuentes son diferentes y podrían presentar duplicidad)	Formalización completa de bienes fiscales y actualización de registros en SIDEP 2.5 , asegurando trazabilidad y reducción de duplicidades.
Fortalecimiento de participación y coordinación interinstitucional	Mesas comunitarias territoriales y mesas de solución interinstitucionales (IDPAC).	Fortalecimiento social y articulación institucional, facilitando la recuperación, administración y entrega de bienes públicos y fiscales.
Gobernanza institucional	Reglamentación interna de la CIEP y seguimiento a sus instrumentos técnicos.	Funcionamiento eficiente de la CIEP con lineamientos claros para gestión de bienes y coordinación interinstitucional.
Gestión documental y tecnológica	Optimización de ORFEO y consolidación de información predial en SIDEP 2.5 y sistemas misionales.	Respuestas oportunas a requerimientos, trazabilidad completa de predios, actualización constante de registros y mejor control.
Capacitación y fortalecimiento del equipo	Programas continuos de formación técnica, jurídica y administrativa para el 85% del personal nuevo .	Equipo competente para la gestión eficiente de bienes públicos y fiscales, asegurando continuidad y calidad en los procesos.

5.7.12. Metas 2026 en el Marco del Plan de Desarrollo Distrital

De acuerdo con la misión del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP y el Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027 “Bogotá Camina Segura”, el Grupo de Entregas contribuirá al proyecto de inversión 7928 “Consolidación de la defensa del espacio público y la apropiación del patrimonio inmobiliario de Bogotá D.C.”, cuyo objetivo general es incrementar el uso, goce y disfrute del espacio público y del patrimonio inmobiliario distrital.

En cumplimiento de esta meta, y de conformidad con el Decreto 642 de 2025, que reemplaza al Decreto 478 de 2022, el Grupo de Entregas aportará al Plan de Desarrollo mediante:

- Formalización de bienes fiscales y públicos, priorizando predios pendientes de entrega, devolución o modificación (62 parquederos, 114 bienes fiscales y 12 salones comunales/predios institucionales).
- Fortalecimiento del aprovechamiento económico del espacio público, asegurando que los recursos generados se reinviertan en mejoras y mantenimiento del patrimonio distrital.
- Optimización del seguimiento de actas de entrega y control de administradores, incluyendo la revisión de 1.293 actas con los 812 informes pendientes, garantizando ocupación real y trazabilidad de los bienes.
- Promoción del uso sostenible y responsable del espacio público, consolidando la operación de la CIEP y fomentando actividades culturales, recreativas y comunitarias.

Este enfoque garantiza que la labor del Grupo de Entregas esté directamente alineada con los objetivos estratégicos de Bogotá en seguridad, espacio público inclusivo y gestión eficiente del patrimonio inmobiliario.

5.7.13. Conclusiones

La gestión desarrollada durante la vigencia 2025 evidencia avances importantes en la formalización administrativa de bienes fiscales y públicos, incluyendo predios pendientes de entrega, devolución o modificación, y la consolidación de instrumentos jurídicos que garantizan su uso misional.

Se destacan los logros en el seguimiento de actas de entrega, la depuración de predios identificados por diferentes fuentes (portal inmobiliario y SRI) y la mejora en la trazabilidad y control de los administradores de bienes.

Los resultados alcanzados reflejan el compromiso del Grupo de Entregas con la sostenibilidad, la gobernanza y el aprovechamiento económico y responsable del espacio público, sentando bases sólidas para atender las prioridades y retos proyectados para la vigencia 2026, en línea con los objetivos del Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027 y el proyecto de inversión 7928.

5.8. Equipo de Supervisiones

5.8.1. Esquema operativo

El Grupo de Supervisión de la Subdirección de Gestión Inmobiliaria Espacio Públicos (SGIEP) constituye el eje de control y garantía para la correcta administración de los bienes

de uso público de la entidad. Nuestra misión es asegurar que cada instrumento jurídico (comodatos, convenios, autorizaciones) cumpla con su función social y administrativa, protegiendo los intereses del Estado y la comunidad. El equipo actúa como el puente técnico-jurídico entre la administración y los terceros encargados de la operación de los predios, velando por la transparencia y la eficiencia en la ejecución contractual.

5.8.1.1. Funciones Transversales

Son funciones del Supervisor las estipuladas en el Manual de supervisión y de manera general las siguientes:

- Revisar que el expediente físico o electrónico del contrato o convenio esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable. Para el caso de publicación en el SECOP.
- Dar trámite oportuno o hacer seguimiento a la respuesta otorgada por parte de la Entidad a las solicitudes que presente el contratista en el curso de la ejecución del contrato.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social y parafiscales, gestión de seguridad y salud en el trabajo, gestión documental, planes de contingencia, normas ambientales y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato.
- Alimentar los sistemas de contratación de la Entidad o de Colombia Compra Eficiente con la información de seguimiento del contrato, (cargue de comunicaciones, soportes de pago o demás documentos que hagan parte de la ejecución del contrato)

Para desarrollar las labores de seguimiento y supervisión el equipo cuenta con profesionales de apoyo en el área contable, jurídica y técnica que apoyan las labores de su experticia en cada uno de los instrumentos así:

5.8.1.2. Seguimiento técnico

Está dirigido a revisar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables y previstas en el instrumento o contrato.

- Revisar que las personas que conforman el equipo del contratista cumplan las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
- Identificar las necesidades de cambio o ajuste de los insumos, materiales o productos recibidos.
- Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones al Ordenador(a) (a) del gasto sobre el particular.

- Informar al Ordenador(a) del gasto y proyectar informe con destino a la Oficina Jurídica, de las circunstancias técnicas que constituyan un posible incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista.

5.8.1.3. Seguimiento financiero

- Revisar el cumplimiento de las obligaciones financieras estipuladas en el contrato o instrumento (presupuesto).
- Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal, para efecto de pagos y de liquidación de este.
- Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificada técnica, presupuestal y jurídicamente.
- Coordinar y adelantar los trámites necesarios para la liquidación del contrato, y entregar los documentos soporte que le correspondan con el fin de efectuarla, así como hacer el seguimiento al cumplimiento de obligaciones que se puedan derivar del acta de liquidación.
- Análisis permanente de causas de potenciales desequilibrios, así como el seguimiento al equilibrio económico del contrato con especial cuidado y enfoque de protección de los recursos, bienes e intereses público.

5.8.1.4. Seguimiento jurídico

En el marco del seguimiento jurídico al cumplimiento del contrato, se deben adelantar las siguientes actividades:

- Proyectar y suscribir el acta de inicio de ejecución contractual, cuando hay lugar a ella, dentro del término establecido en el contrato.
- Remitir al expediente contractual, el acta de inicio suscrita.
- Atender y responder oportunamente todos los requerimientos que realice el contratista dentro de la ejecución del contrato o convenio.
- Verificar que en el desarrollo del contrato se cumplan las disposiciones legales y en particular las reglamentaciones relacionadas con la actividad contratada.
- Informar, justificar y tramitar, con la debida anticipación, las solicitudes de suspensión, prórroga, adición, cesión o terminación anticipada de los contratos a los cuales les ejerce la supervisión o interventoría.

- Informar al Ordenador(a) del Gasto, acerca del incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, con el fin de que se inicien las actuaciones administrativas de carácter sancionatorio a que haya lugar.
- Exigir la actualización y extensiones de los amparos de la Garantía Única de Cumplimiento conforme a los plazos y condiciones de los contratos y sus modificaciones.
- Impulsar y proyectar el acta de liquidación del contrato cuando a ello hubiere lugar dentro del término señalado en el contrato.
- Identificar los riesgos y adoptar las medidas de prevención del daño antijurídico.

5.8.2. Organigrama

El equipo es liderado por la profesional especializada Claudia Elvira Bayona Chaparro con el apoyo administrativo de Sandra Peña Arciniegas. La operación se distribuye de manera especializada según el instrumento jurídico:

SUPERVISORES	CONTRATOS A CARGO	APOYOS
Janik de la Hoz Ríos	BACA	German Rodríguez - jurídico Lina Ulloa - Financiero Norberto Ortiz - Técnico
	Autorización de Uso	German Rodríguez - Jurídico Lina Ulloa - Financiero Sara García - Técnico
	Arriendos	Claudia García - Jurídico María Fernanda Cajamarca - Financiero Sara García - Técnico
	Comodatos Varios	Cristian Gutiérrez - Jurídico Juan Guillermo Lesmes - Técnico
María Alejandra Vargas	Comodatos varios	Leonardo Ortiz - Jurídico Camilo Romero - Técnico
Nubia Patricia Cubillos	Salones comunales	Jessica Sánchez - Jurídico María Fernanda Cajamarca - Financiero Norberto Ortiz - Técnico
	IDU	Jessica Sánchez - Jurídico Sara García - Técnico
Guillermo Bejarano	Parqueaderos	Claudia García - Jurídico Paola Ardila - Financiero Yeison García - Técnico
	Arriendos	Claudia García - Jurídico Yeison García - Técnico
Pablo contreras	Alcaldías	Germán Rodríguez - Jurídico Juan Guillermo Lesmes - Técnico
	Comodatos	Germán Rodríguez - Jurídico Juan Guillermo Lesmes - Técnico
Astrid Farfán	Convenio marco	Leonardo López - Jurídico Yulithza Arévalo - Técnico

	Salud	Leonardo López - Jurídico Yulithza Arévalo - Técnico
Claudia bayona	Demos	Jessica Sánchez - Jurídico María Fernanda Cajamarca - Financiero Juan Guillermo Lesmes - Técnico
	Convenio Marco - Férrea	Leonardo López - Jurídico Yulithza Arévalo - Técnico
Daniel Sandoval	Terminal	Cristian Gutiérrez - Jurídico Lina Ulloa - Financiero Yeison García – Técnico
	PROYECTOS ESPECIALES	Cristian Gutiérrez - Jurídico Lina Ulloa - Financiero Saúl Torres - Técnico

Fuente: elaboración Propia. 16 de febrero del 2025

5.8.3. Logros y metas alcanzadas en 2025

Durante la vigencia 2025, el grupo reportaron los siguientes resultados:

- Convenios Solidarios: Ejecución de 488 visitas de seguimiento y 197 mesas de soluciones. Se tramitaron 16 reportes de incumplimiento y 11 liquidaciones.
- Comodatos y Salud: 255 visitas realizadas y 68 informes aprobados.
- Innovación en Espacio Público: Activación del primer bajo puente (Calle 53 con NQS) e inicio del DEMOS Zona Rosa en diciembre.
- Recaudo DEMOS: El DEMOS Parque 93 alcanzó ingresos superiores a los \$8.600 millones, destinados en un 82.4% a mantenimiento y mejoramiento del sector.

5.8.4. Proyectos y procesos en curso

A la fecha, el equipo supervisa un total de 343 instrumentos activos:

- Convenios de Entrega: 116 instrumentos (33%).
- Convenios Interadministrativos de Comodato: 115 instrumentos (36.3%).
- Convenios Solidarios: 38 para Salones Comunales (10.2%) y 30 para Parquederos (9.4%).
- BACA (Bien de Interés Cultural y Ambiental): 19 instrumentos (5%).
- Autorizaciones de Uso: 12 instrumentos (3.2%).
- Otros: Contratos de arriendo (5), Resoluciones DEMOS (4), Convenios Marco (2), Contrato Terminal (1) y Cooperación (1).



Fuente: Base de datos Supervisiones - Elaboración Propia. 16 de febrero del 2025



Fuente: Base de datos Supervisiones - Elaboración Propia. 16 de febrero del 2025

5.8.5. Tareas urgentes

Para el cierre del ciclo actual, se han identificado las siguientes prioridades críticas:

- Liquidación Crítica: definir la situación del Contrato con la Terminal de Transporte.
- Saneamiento Contractual: finalizar comodatos con prórrogas automáticas y procesos de liquidación pendientes.
- Talento Humano: cubrir la vacante proyectada en el equipo para evitar traumatismos en la supervisión.
- Estructuración: definir estudios para la nueva licitación de parqueaderos de gran escala.

5.8.6. Recomendaciones para 2026

Dada la proyección de crecimiento en los instrumentos a suscribir, se recomienda:

- Fortalecimiento Operativo: ampliar la planta de supervisores ante la suscripción de más de 20 nuevas autorizaciones de uso bajo puentes, cuya complejidad técnica exige presencia constante en territorio.
- Apoyo Social: integrar un equipo de diagnóstico social para abordar problemáticas en predios de alta sensibilidad comunitaria.

5.8.7. Plan de trabajo 2026

El enfoque para la nueva vigencia se centrará en la optimización de procesos:

- Reformulación de Seguimiento: implementar un nuevo modelo de control para convenios con Juntas de Acción Comunal para aumentar la efectividad.
- Rutas de Control: automatizar las alertas para el vencimiento de pólizas, trámites de prórrogas y cronogramas de liquidación.

5.8.8. Metas 2026 (Plan de Desarrollo)

En alineación con los proyectos de inversión y el Plan de Desarrollo, el equipo se compromete a:

- Cobertura Total: garantizar la supervisión efectiva del 100% de los instrumentos suscritos.
- Presencia en Campo: incrementar el número de visitas técnicas de verificación de estado de bienes.

- Control Financiero: ejecutar auditorías contables e inspecciones financieras profundas en contratos de alta complejidad.
- Prevención del Daño: activar mecanismos preventivos para reducir los índices de incumplimiento contractual.

5.9. Equipo de Defensa

5.9.1. Esquema operativo

El Área de Defensa hace parte de la Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público (DADEP). Su propósito principal es la defensa administrativa del patrimonio inmobiliario distrital y la protección del espacio público en el Distrito Capital.

Su actuación es de carácter técnico y jurídico, orientada a garantizar la integridad del espacio público, la correcta administración de los bienes fiscales y de uso público, y la aplicación adecuada del régimen policivo contenido en la Ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana) y el Acuerdo Distrital 735 de 2019.

El Área cuenta con un equipo interdisciplinario de 18 profesionales y un técnico, distribuidos en tres grupos de trabajo:

5.9.1.1. Equipo Jurídico (10 profesionales)

- 7 abogados de defensa administrativa
- 1 abogado en procedimiento preventivo y/o persuasivo
- 2 abogados líderes

Funciones: representación en audiencias públicas, apoyo en operativos de restitución y análisis jurídico de infracciones urbanísticas.

5.9.1.2. Equipo Técnico (7 profesionales)

- 4 arquitectos
- 2 ingenieros civiles
- 1 ingeniero ambiental

Funciones: elaboración de conceptos técnicos, verificación urbanística y física de predios, apoyo en operativos de restitución y análisis técnico de infracciones urbanísticas.

5.9.1.3. Equipo de Apoyo (2 profesionales)

- 1 administrador de empresas
- 1 técnico de gestión documental

Cada localidad del Distrito Capital cuenta con un abogado y un profesional técnico como referentes, quienes atienden las solicitudes de las inspecciones de policía y demás autoridades distritales.

5.9.2. Organigrama



5.9.3. Campos de acción

5.9.3.1. Defensa Administrativa

Comprende las actuaciones jurídico-técnicas ante las autoridades policivas y administrativas para la recuperación del espacio público. Sus actividades incluyen:

- Revisión y seguimiento de expedientes RUPI.
- Participación en audiencias de procesos verbales abreviados.
- Solicitud de inicio de actuaciones policivas.
- Materialización de órdenes de restitución de espacio público.
- Articulación con alcaldías locales y entidades distritales.

5.9.3.2. Defensa Preventiva y/o Persuasiva

Desarrolla acciones tendientes a promover la restitución voluntaria del espacio público, a través de:

- Acompañamiento técnico, jurídico y social a comunidades.
- Suscripción de compromisos de restitución voluntaria.
- Articulación interinstitucional con el IDU, la SDP, el IDPAC y las alcaldías locales.

5.9.4. Logros en m2

5.9.4.1. Espacio Público Recuperado

Durante el año 2025 se lograron recuperar 54.815 m² de espacio público en las diferentes localidades del Distrito Capital. Este resultado refleja el trabajo articulado del equipo jurídico y técnico con las inspecciones de policía y las alcaldías locales.

PCD. Defensa Administrativa		LOCALIDADES	M2 RECUPERADOS
Operativos Especiales Interinstitucionales	6.310,46	SUBA	20.522,87
Hechos Notorios/IVC/ZR	4.407,35	LOS MÁRTIRES	7.433,00
Actuaciones Administrativas / Querrelas/Policivas/	11.845,53	FONTIBÓN	4.500,00
Acciones Populares	6.633,00	CIUDAD BOLIVAR	3.645,31
SUBTOTAL	29.196,34	KENNEDY	3.422,76
PCD. Defensa Preventiva / Persuasiva		RAFAEL URIBE URIBE	3.184,73
Restituciones Voluntarias	25.619,50	USAQUÉN	2.955,10
Planes: Presencial / Sostenibilidad / Sensibilización	0	BOSA	2.794,14
SUBTOTAL	25.619,50	PUENTE ARANDA	2.323,73
TOTAL RECUPERADO	54.815,84	ENGATIVÁ	1.915,72
		USME	1.588,30
		TUNJUELITO	259,88
		SANTA FE	252,3
		SAN CRISTÓBAL	18
		CHAPINERO	0
		TEUSAQUILLO	0
		ANTONIO NARIÑO	0
		LA CANDELARIA	0
		BARRIOS UNIDOS	0

Espacio Público Recuperado Año 2025, discriminado por localidades – Elaboración propia SGIEP
Febrero de 2026.

5.9.5. Logros de Gestión

En el giro ordinario de actividades se consolidaron los siguientes resultados relevantes para el período:

SE RECUPERARON 54.816 M2	AUDIENCIAS 965	ACTIVIDADES DEL PPP CON COMUNIDADES 184
REUNIONES CONTROL POLÍTICO 204	RECORRIDOS 36	SOLICITUDES DE PACEP 28
OFICIOS PROYECTADOS 4919	CONCEPTOS TECNICOS 495	OPERATIVOS DE RECUPERACIÓN 70

Logros del Área de Defensa SGIEP Año 2025 – Elaboración propia SGIEP
Febrero de 2026.

5.9.6. Proyectos y Procesos en Curso

5.9.6.1. Componente de Defensa Administrativa – Plan de Trabajo 2025 y Proyecciones 2026

Actividad	Avance 2025	Proyección 2026
Aprovechamiento económico no autorizado en parqueaderos	Se revisaron 6 expedientes: 4 activos y 2 archivados. Se priorizaron los 8 parqueaderos devueltos por la Terminal de Transportes.	Se proyecta la realización de jornadas de revisión de expedientes en cada alcaldía local.
Brindar conceptos y asesorías técnicas a las autoridades locales para la recuperación de espacio público	495 asesorías brindadas	A demanda
Modificación del Decreto 010 de 2022 (hoy Decreto 642 de 2025)	Se proyectó propuesta de modificación para agilizar el trámite	Se debe ajustar el articulado conforme al Decreto 642 de 2025
Impulsar los procesos de recuperación de los 207 predios NIFF en las inspecciones	Se realizó el impulso procesal de 182 querellas	Se tiene programado para el primer semestre
Cruce de matriz de expedientes DADEP con matriz de la DGP	No se culminó por el tamaño de la matriz de la DGP	Pendiente de culminación
Priorizar querellas que requieren cambio de uso	Se solicitó el impulso de 15 expedientes notificados por las inspecciones	Pendiente de revisión de casos nuevos

Actividad	Avance 2025	Proyección 2026
Articulación con Entregas, Instrumentos y Supervisión	2 reuniones con Entregas	1 reunión con Instrumentos
Visitas de revisión de querellas en cada inspección	0 realizadas	0 programadas

Plan de Acción – Defensa Administrativa, año 2025. Elaboración propia SGIEP
Febrero de 2026.

5.9.6.2. Componente de Defensa Preventiva y/o Persuasiva – Plan de Trabajo 2025 y Proyecciones 2026

Actividad	Avance 2025	Proyección 2026
Generar 130 visitas y talleres de restitución voluntaria	120 realizadas	0 programadas
Suscribir 20 compromisos de restitución voluntaria	25 compromisos suscritos (meta superada)	0 programados
Articular con autoridades locales mesas de soluciones para recuperación y sostenibilidad de puntos críticos	70 actividades encaminadas a la recuperación de espacio público	0 programadas
Priorizar restitución de parqueaderos comerciales o con construcciones y cambio de uso	N/A	0 programadas

Plan de Acción – Defensa Preventiva y/o Persuasiva, año 2025. Elaboración propia SGIEP
Febrero de 2026.

5.9.7. Tareas Urgentes

Modificación de la figura PACEP: se requiere revisar y actualizar el marco normativo y operativo de esta figura para adecuarla a las condiciones actuales del territorio y a las directrices distritales vigentes.

5.9.8. Recomendaciones para la Operación en 2026

Con base en las lecciones aprendidas durante 2025, se establecen las siguientes recomendaciones:

- Articulación interna: es necesario fortalecer la coordinación con las demás áreas del DADEP para avanzar en los proyectos priorizados por la Dirección.
- Articulación local: como prioridad estratégica, se debe mantener y ampliar la articulación con las autoridades locales para el ejercicio efectivo de la recuperación del espacio público.

- Recursos de transporte: garantizar la disponibilidad de transporte para atender actividades en territorio de manera oportuna y eficiente.

5.9.9. Plan de Trabajo para el Año 2026

5.9.9.1. Componente de Defensa Administrativa

Actividad	Acciones 2026
Aprovechamiento económico no autorizado en parqueaderos	Adelantar la revisión y trámite de 370 querellas sobre parqueaderos.
Salones comunales	Adelantar el trámite y gestión de las 11 querellas existentes.
Bienes fiscales	Adelantar el trámite y gestión de las 146 querellas existentes.
Cambios de uso	Realizar la revisión y gestión de 16 expedientes en curso en las Inspecciones de Convivencia y Paz.
Actuaciones administrativas en alcaldías locales	Realizar la revisión de los 4 expedientes pendientes de resolución.
Contenedores – Food Trucks	En cada localidad: promover reuniones DADEP-alcaldías para formalización; realizar visitas conjuntas a puntos de venta; revisar autorizaciones; promover operativos de recuperación en zonas establecidas.
Publicidad Exterior Visual	Con ocasión de la Resolución 0823 de 2025, presentar querellas ante las inspecciones prioritarias 57 al 66, según el artículo 140 numeral 9 de la Ley 1801 de 2016.
Estructura Ecológica Principal	Adelantar el trámite y gestión de 41 querellas activas (excluye zonas verdes; incluye cerros orientales, rondas hídricas y zonas de preservación ambiental como el humedal Chiguasuque).

Plan de Acción – Defensa Administrativa, año 2026. Elaboración propia SGIEP
Febrero de 2026.

5.9.9.2. Componente de Defensa Preventiva y/o Persuasiva

Actividad	Acciones 2026
Seguimiento a espacios públicos restituidos y PACEP	Revisar el estado físico de los espacios restituidos en 2025 y de los PACEP autorizados a la fecha. Con base en los hallazgos, remitir a entidades administradoras; si son predios del DADEP, remitir al PDA para inicio de querellas.
Priorizar la restitución de espacio público en parqueaderos susceptibles de suscripción de documento de entrega	Trabajar con el área de Entregas para crear canales de interacción comunitaria: conocer el listado de predios priorizados, adelantar visitas y talleres que expliquen los beneficios de la suscripción de documentos de entrega.

Plan de Acción – Defensa Preventiva y/o Persuasiva, año 2026. Elaboración propia SGIEP
Febrero de 2026.

5.9.10. Metas para el Año 2026 en el Marco del Plan de Desarrollo

En el marco del Proyecto de Inversión 7928 "Consolidación de la defensa del espacio público y la apropiación del patrimonio inmobiliario de Bogotá D.C.", se estableció como Objetivo Específico No. 1: "Fomentar la aplicación de los diversos instrumentos de administración del patrimonio inmobiliario distrital y del espacio público cultural."

La actividad principal para su cumplimiento es "Realizar el 100% de asistencia técnica a las alcaldías locales y demás autoridades competentes en las acciones de recuperación de espacio público". Las tareas y acciones asociadas a cargo del Área de Defensa se detallan a continuación:

Tarea	Acción	Indicador / Estimado
Asistir a audiencias dentro de las querellas policivas (inicio de procesos verbales abreviados)	Solicitar el inicio de procesos verbales abreviados ante las inspecciones de policía.	No existe un indicador cuantitativo; responde a la demanda de presentación de querellas.
Asistir a audiencias dentro de las querellas policivas (intervención en etapas del proceso)	Actuar e intervenir en las diferentes etapas del proceso verbal abreviado.	Corresponde a citaciones provenientes de las inspecciones de Convivencia y Paz.
Realizar informes técnicos para alcaldías locales e inspecciones de policía	Elaboración y envío de informes técnicos en el trámite de recuperación de espacio público.	Corresponde a solicitudes de autoridades administrativas y policivas.
Adelantar procesos de recuperación voluntaria de espacio público	Realizar talleres de restitución voluntaria, suscripción de compromisos y actas de entrega.	No existe indicador cuantitativo; responde a solicitudes presentadas.
Atender solicitudes de apoyo logístico para recuperación, revitalización y sostenibilidad del espacio público	Apoyar actividades de recuperación, revitalización y sostenibilidad del espacio público.	Corresponde a solicitudes de autoridades administrativas y policivas.

Tareas y acciones del Proyecto 7928 – Consolidación de la defensa del espacio público y la apropiación del patrimonio inmobiliario de Bogotá D.C. Elaboración propia SGIEP
Febrero de 2026.

5.10. Equipo de la EscueLab

5.10.1. Esquema operativo

ESCUELAB es la estrategia institucional creada mediante Resolución interna del DADEP "Por la cual se unifican la Escuela y el Laboratorio del Espacio Público y se crea EscueLab", con el propósito de integrar capacidades pedagógicas, metodologías de innovación y herramientas de intervención urbana para fortalecer la cultura ciudadana, la apropiación, revitalización y sostenibilidad del espacio público en Bogotá.

Su creación responde al mandato constitucional de protección del espacio público, al Plan Distrital de Desarrollo 2024–2027 "Bogotá Camina Segura", y al proyecto de inversión 7928 "Consolidación de la defensa del espacio público y la apropiación del patrimonio inmobiliario

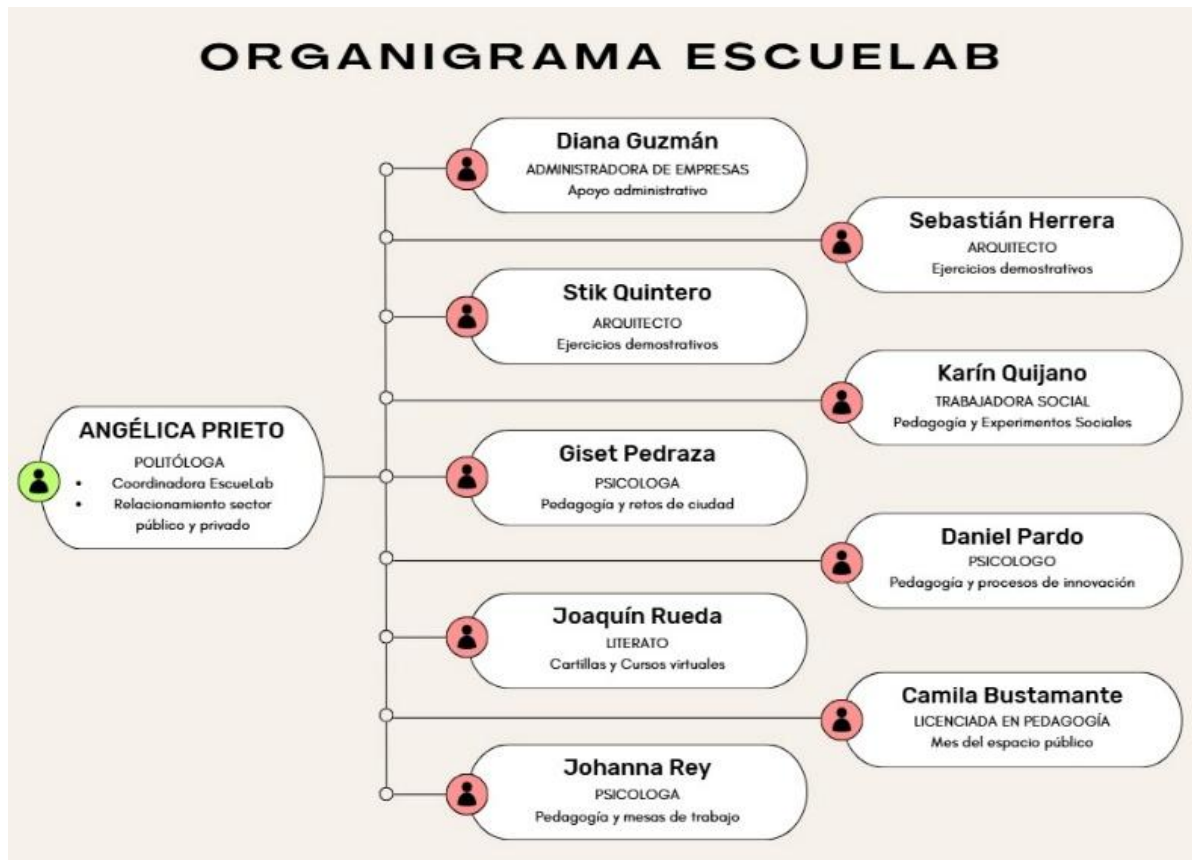
de Bogotá D.C.”, cuya meta contempla la realización de ejercicios demostrativos de apropiación mediante procesos formativos y acciones concretas en sitios críticos.

ESCUELAB desarrolla sus acciones a través de las siguientes líneas estratégicas:

- Diagnóstico social
- Pedagogía y formación
- Innovación social y pública
- Diseño e implementación de intervenciones en el espacio público
- Relacionamiento estratégico

Durante el año 2025, ESCUELAB consolidó su modelo de intervención basado en urbanismo táctico, procesos participativos, enfoques diferenciales y articulación interinstitucional.

5.10.2. Organigrama



5.10.2.1. Liderazgo General

Angélica Prieto – Politóloga, Magíster en Alta Dirección Pública

- Coordinación general de ESCUELAB
- Seguimiento a metas del proyecto de inversión
- Enlace interinstitucional y con alcaldías locales
- Asistencia a nodos distritales (Secretaría de Gobierno – Metro Línea 1)
- Supervisión de informes técnicos y derechos de petición
- Articulación estratégica con entidades públicas y privadas

5.10.2.2. Equipo Técnico – Pedagogía, Innovación Social y Territorio

Karin Quijano – Trabajadora Social

- Enfoque diferencial y comunitario
- Encuestas de género
- Estrategia pedagógica
- Diseño metodológico formativo
- Participación ferias de servicios

Giset Johana Pedraza – Psicóloga

- Apoyo proyectos especiales
- Ejercicios demostrativos
- Encuesta estudio de género
- Reto de ciudad (heces animales de compañía)
- Participación ferias de servicios

Daniel Pardo – Psicólogo

- Coordinación operativa de intervenciones
- Diagnósticos sociales
- Articulación con entidades distritales
- Estrategia pedagógica
- Participación ferias de servicios

Johana Rey – Psicóloga

- Apoyo técnico en proyectos especiales
- Ejercicios demostrativos
- Socialización comunitaria
- Participación ferias de servicios

Joaquín Rueda – Literato

- Estrategia pedagógica de apropiación

- Cartilla de urbanismo táctico
- Diseño conceptual intervenciones
- Mes del Espacio Público
- Participación ferias de servicios

Camila Bustamante – Auxiliar / Estudiante Licenciatura en Educación comunitaria con énfasis en Derechos Humanos

- Apoyo agenda pedagógica
- Encuestas
- Apoyo en ejercicios demostrativos
- Actividades con enfoque de género
- Participación ferias de servicios

Stik Quintero – Arquitecto

- Socialización puerta a puerta
- Diseño y ejecución de intervenciones en el Espacio Público
- Gestión documental
- Acompañamiento técnico territorial
- Gestión documental del micrositio
- Participación ferias de servicios

Sebastián Herrera – Arquitecto

- Socialización puerta a puerta
- Diseño y ejecución de intervenciones en el Espacio Público
- Gestión documental
- Acompañamiento técnico territorial
- Gestión documental del micrositio
- Apoyo proyectos especiales
- Participación ferias de servicios
- Equipo Administrativo y de Seguimiento

Diana Guzmán – Administradora de Empresas

- Respuesta a derechos de petición (ORFEO)
- Reporte SPI
- Participación ferias de servicios
- Apoyo a intervenciones en territorio
- Apoyo proyectos especiales
- Seguimiento administrativo
- Consolidación de información
- Participación ferias de servicios

5.10.3. Campos de Trabajo

ESCUELAB desarrolla su gestión en los siguientes campos:

5.10.3.1. Diagnóstico territorial

- Aplicación de encuestas
- Visitas técnicas
- Recolección de información social
- Mesas interinstitucionales
- Sistematización con Observatorio del Espacio Público

5.10.3.2. Intervenciones de Urbanismo Táctico

- Pintura en piso
- Muralismo
- Instalación de mobiliario no anclado
- Activaciones culturales
- Talleres de co-creación

5.10.3.3. Pedagogía y Cultura Ciudadana

- Talleres participativos
- Estrategias contra el acoso callejero
- Resolución de conflictos
- Enfoque diferencial
- Actividades poblacionales (niñez, juventud, personas mayores)

5.10.3.4. Innovación Social

- Laboratorios experienciales
- Investigación acción participativa
- Diseño centrado en las personas
- Banco de metodologías

5.10.3.5. Innovación Pública

- Optimización de procesos
- Evaluación de impacto
- Sistematización de experiencias
- Articulación interinstitucional

5.10.4. Logros y metas alcanzadas en 2025

Primer Trimestre

- Intervención barrio Timiza – Localidad Kennedy
- 185 m² pintura en piso
- 6 materas instaladas
- 3 mesas y 12 sillas entregadas
- Enfoque: diferencial y poblacional, priorizando niñez y personas mayores.

Segundo Trimestre

- Intervención barrio Gran Colombia – San Cristóbal
- 448 m² intervenidos
- 421 m² pintura
- 27 m² mural
- Inspiración natural (montañas, aves, río Fucha).
- Fortalecimiento de identidad territorial y cuidado ambiental.

Tercer Trimestre

- Intervención Gonzalo Jiménez de Quesada – La Candelaria
- 560 m² (450 piso + 110 mural)
- Diagnóstico con 68 encuestas
- Diagnóstico previo Rafael Uribe Uribe – 54 encuestas
- Mesa Interinstitucional con múltiples entidades.
- Enfoques aplicados:
- Diferencial
- Territorial
- Articulación interinstitucional

Cuarto Trimestre

- Granjas de San Pablo II
- 506 m² pintura
- Isla del Sol
- 583 m² pintura
- Total 2025: 3303 m²
- Transformación simbólica y social del territorio.
- Activación cultural juvenil y apropiación comunitaria.

5.10.5. Proyectos y procesos en curso

- Cartilla Urbanismo Táctico
- Ejercicios demostrativos “A la calle”
- Estrategia Pedagogía Apropiación Espacio Público
- Mes del Espacio Público
- Proyectos Av. Guayacanes (tramos 5 y 7)
- Bajo puente Av. Villavicencio y Av. Boyacá
- Encuesta estudio de género
- Estrategia para (Bogotá camina segura) 2 ruedas

- Aulas al aire
- Mesas de trabajo de grafiti
- Relacionamiento interinstitucional

5.10.6. Tareas urgentes

- Experimentos sociales (residuos y género)
- Cursos (apoyo de comunicaciones)
- Definir línea para la sostenibilidad de los ejercicios demostrativos 2024-2025

5.10.7. Recomendaciones para operar en 2026

- Asignación presupuestal estable para pedagogía y co-creación.
- Fortalecer articulación con equipo de diagnóstico.
- Establecer lineamientos claros de priorización.
- Implementar modelo de evaluación de impacto.
- Crear plan anual de capacitaciones internas.
- Consolidar banco metodológico institucional.

5.10.8. Plan de trabajo 2026

- Cumplir meta de ejercicios demostrativos del proyecto 7928-4.
- Implementar estrategia 2 ruedas en espacio público.
- Publicar cartilla de urbanismo táctico.
- Desarrollar Mes del Espacio Público con enfoque cultural.
- Consolidar red de voluntariado.
- Fortalecer componente ambiental y de sostenibilidad en ejercicios demostrativos y en retos de ciudad.

5.10.9. Metas 2026 en el marco del plan de desarrollo

- Cumplimiento de meta de ejercicios demostrativos.
- Incremento en participación ciudadana.

5.11. Equipo de los Defensores del Espacio Público

5.11.1. Esquema operativo

El equipo de trabajo en campo de la Defensoría del Espacio Público está inscrito en el organigrama operativo de la Subdirección de Gestión Inmobiliaria como un grupo de acción en campo destinado a apoyar la regulación general del uso de todos los bienes públicos de la Administración Distrital.

Este equipo promueve de manera general el buen comportamiento ciudadano en las calles, plazas, plazoletas, parques y áreas que conforman el espacio público, e interviene de manera concreta espacios críticos de todas las localidades de la ciudad, incluyendo la recuperación y mantenimiento de predios abandonados, el retiro de publicidad indebida, el mantenimiento de predios fiscales, la sostenibilidad y mantenimiento de bienes públicos en situación crítica de deterioro por causa de abandono, utilización indebida o abuso en su ocupación.

Para operar, se ha organizado por medio de un esquema que atiende directrices directas del despacho de la Defensoría del Espacio Público por medio de 1 coordinador administrativo, 1 coordinador de bodegas y 4 coordinadores en campo, quienes, en conjunto y de acuerdo con la programación diaria, organizan el resto del equipo de 184 defensores según tipos de actividades como: vigilancia, acciones pedagógicas, acciones de recuperación y sostenibilidad, acompañamiento a diligencias de restitución, etc.

5.11.2. Balance de resultados en el 2025

5.11.2.1. Jornadas realizadas

Se realizaron un total de 3.987 jornadas a lo largo del año 2025 discriminadas así:

- 201 operativos de recuperación
- 1.142 jornadas de revitalización y embellecimiento de espacios públicos
- 933 desmontes de cambuches
- 2.410 jornadas de sostenibilidad y pedagogía en el espacio público
- 60.639 intervenciones pedagógicas a vendedores informales, locales comerciales y a conductores mal parqueados en calles o andenes.
- 234 actividades de apoyo a ventos culturales, recreodeportivas y de captura de información en campo por medio de encuestas.

5.11.2.2. Recuperación de espacio público

Se realizaron 201 operativos de recuperación de espacios públicos y se hizo el desmonte de 933 cambuches. Las actividades realizadas abarcaron:

- Desmonte de estructuras no convencionales y circunstanciales.
- Desmonte de cerramientos y ocupaciones en el espacio público.
- Retiro de camiones para la venta de comidas (Food Trucks) y de remolques (Trailers).
- Incautación de elementos que ocupan de forma indebida el espacio público.

La discriminación de estos operativos por localidad es la siguiente:

Localidad	Operativos	Estructuras
Antonio Nariño	6	42
Barrios Unidos	1	3
Bosa	3	16

Chapinero	12	16
Ciudad Bolívar	3	4
Engativá	10	28
Fontibón	7	7
Kennedy	34	72
La Candelaria	8	35
Los Mártires	22	185
Puente Aranda	16	107
Rafael Uribe Uribe	7	48
San Cristóbal	3	2
Santa Fe	26	247
Suba	12	5
Teusaquillo	17	77
Tunjuelito	3	11
Usaquén	7	19
Usme	4	9
Total	201	933

5.11.2.3. Jornadas de Sostenibilidad Pedagógica

Se realizaron 2.410 jornadas de sostenibilidad pedagógica y 60.639 intervenciones pedagógicas las cuales abarcaron las siguientes actividades:

- Abordaje pedagógico a vendedores informales.
- Orientación a ciudadanos y transeúntes.
- Intervención a establecimientos de comercio formal.
- Interlocución con conductores de vehículos.

La discriminación de estas jornadas pedagógicas por localidad es esta:

Localidad	Operativos	Intervenciones Pedagógicas
Antonio Nariño	14	536
Barrios Unidos	31	673
Bosa	7	95
Chapinero	113	5.679
Ciudad Bolívar	6	216
Engativá	109	1.592
Fontibón	31	1.679
Kennedy	54	1.534
La Candelaria	624	19.200
Los Mártires	39	965
Puente Aranda	71	326
Rafael Uribe Uribe	17	494
San Cristóbal	21	934
Santa Fe	843	20.853
Suba	13	331
Teusaquillo	325	3.679
Tunjuelito	16	220
Usaquén	70	1.467
Usme	6	166
Total	2.410	60.639

5.11.2.4. Jornadas de Revitalización

Se realizaron 1.142 jornadas de intervenciones de revitalización en el marco del diseño de urbanismos tácticos, las cuales incluyeron:

- Lavado
- Recolección de residuos sólidos y voluminosos
- Diseño
- Pintura
- Siembra
- Instalación de elementos de diseño para espacios públicos

La discriminación de estas jornadas de revitalización por localidad es esta:

Localidad	Operativos
Antonio Nariño	24
Barrios Unidos	46
Bosa	31
Chapinero	73
Ciudad Bolívar	31
Engativá	64
Fontibón	29
Kennedy	57
La Candelaria	70
Los Mártires	61
Puente Aranda	83
Rafael Uribe Uribe	47
San Cristóbal	34
Santa Fe	150
Suba	44
Sumapaz	1
Teusaquillo	196
Tunjuelito	32
Usaquén	26
Usme	23
Total	1.142

5.11.2.5. Otras actividades de campo

De forma complementaria, se adelantaron 234 jornadas que abarcan actividades de apoyo a eventos culturales, eventos recreo-deportivos y apoyo al equipo de diagnósticos para la toma de encuestas en campo. Estas actividades incluyeron:

- Apoyo a programación de eventos pedagógicos de la Escuela del Espacio Público.
- Actividades de apoyo a eventos con universidades.
- Actividades asociadas al uso de las ciclovías.
- Recorridos ambientales e interinstitucionales.
- Capacitaciones
- Apoyo en la captura de información primaria por medio de encuestas.

La discriminación de estas actividades complementarias por localidad es esta:

Localidad	Operativos
Antonio Nariño	1
Barrios Unidos	3
Bosa	0
Chapinero	12
Ciudad Bolívar	4
Engativá	19
Fontibón	7
Kennedy	12
La Candelaria	16
Los Mártires	11
Puente Aranda	4
Rafael Uribe Uribe	0
San Cristóbal	1
Santa Fe	82
Suba	5
Sumapaz	0
Teusaquillo	35
Tunjuelito	5
Usaquén	10
Usme	2
Total	1.142

5.11.2.6. Recuperación de predios abandonados

Se intervinieron en total 47 predios abandonados, distribuidos de acuerdo con la siguiente tabla:

Localidad	Operativos
Antonio Nariño	2
Barrios Unidos	0
Bosa	2
Chapinero	14
Ciudad Bolívar	0
Engativá	2
Fontibón	2
Kennedy	1
La Candelaria	3
Los Mártires	0
Puente Aranda	0
Rafael Uribe Uribe	1
San Cristóbal	1
Santa Fe	9
Suba	2
Sumapaz	0
Teusaquillo	2
Tunjuelito	0
Usaquén	6
Usme	0
Total	47

5.11.2.7. Retiro de Publicidad Exterior Visual Indebida

Se realizaron un total de 273 jornadas en las cuales se desmontaron 8.823 pendones, y se remitieron 6 comunicaciones informando sobre estas actividades a la Secretaría Distrital de Ambiente con base en lo establecido en la Ley 1801 de 2016 (art. 140), la Ley 1333 de 2009 y el Decreto 959 de 2000 de la SDA.

El total de las jornadas realizadas por localidad se registró así:

Localidad	Operativos	Pendones Retirados
Antonio Nariño	19	610
Barrios Unidos	22	813
Bosa	6	232
Chapinero	21	422
Ciudad Bolívar	6	152
Engativá	17	618
Fontibón	5	102
Kennedy	16	642
La Candelaria	3	18
Los Mártires	20	631
Puente Aranda	14	382
Rafael Uribe Uribe	18	696
San Cristóbal	8	267
Santa Fe	10	153
Suba	23	1.241
Sumapaz	0	0
Teusaquillo	30	570
Tunjuelito	14	503
Usaquén	19	709
Usme	2	62
Total	273	8.823

5.11.2.8. Mantenimiento de predios públicos

Se realizaron un total de 50 jornadas de pedios que administra la entidad, los cuales se pueden discriminar por localidad así:

Localidad	Operativos
Antonio Nariño	0
Barrios Unidos	0
Bosa	8
Chapinero	1
Ciudad Bolívar	1
Engativá	2
Fontibón	7
Kennedy	1
La Candelaria	1
Los Mártires	2
Puente Aranda	0
Rafael Uribe Uribe	2
San Cristóbal	13

Santa Fe	8
Suba	3
Sumapaz	0
Teusaquillo	0
Tunjuelito	0
Usaquén	0
Usme	1
Total	50

5.11.2.9. Jornadas de Sostenibilidad y Mantenimiento

En cumplimiento con las directrices del despacho de la Defensoría del Espacio Público, se realizaron 83 jornadas de revisión, reparación y complementación de las intervenciones ya realizadas con el fin de garantizar su sostenibilidad a corto plazo y de mantener la cualificación general de los espacios públicos ya intervenidos en este periodo.

Estas acciones fueron puntuales y se ejecutaron de acuerdo con la programación y disponibilidad de recursos humanos y materiales. La lista de las jornadas realizadas es la siguientes:

- Quebrada Las Delicias: 4
- Parque Santander: 7
- Mochuelo alto: 3
- Plazoleta del Colombo-Americano: 4
- Carrera 7ma: 11
- Parque Nacional: 3
- Canal de Los Ángeles: 4
- Sector de Galerías: 4
- Plazoleta de Las Nieves: 3
- Predio de La Felicidad: 5
- Parque Jardín El Porvenir: 5
- Plaza España: 1
- Vía Férrea Mall Plaza: 9
- Parque Bicentenario: 2
- Museo Nacional: 5
- Teatro Villa Mayor: 2
- Parque San Luis: 9
- Parque José Joaquín Vargas: 6

5.11.3. Recomendaciones para el 2026

Las actividades realizadas durante el año 2025 se pueden intensificar de forma importante debido al incremento del número de defensores que hacen trabajo en campo, el cual pasó de 50 en el año 2024 a 147 en el año 2025 (incluidos los 5 coordinadores), y a 190 en el año 2026 (incluidos los 6 coordinadores actuales).

En este nuevo escenario es recomendable que:

- Se dote a todo el equipo de elementos identitarios de la entidad, así como de equipamiento complementario adecuado para su labor cotidiana.
- Se fortalezca, por medio de la capacitación, al equipo de manejo de insumos y materiales en bodega con el fin de contar con un sistema de información actualizado sobre el registro de ingreso y salida de elementos de aseo, de trabajo, y de seguridad industrial.
- Se mejoren las condiciones de seguridad y los entornos laborales de los administradores de insumos y materiales.
- Se implemente un plan de capacitación por medio de cursos para el trabajo en altura en caso de que se requiera la ejecución de este tipo de actividades.
- Se fortalezca el equipo de coordinación por medio de su capacitación como administradores en campo.
- Se ofrezca apoyo regular para determinar las condiciones anímicas de los equipos en campo, estableciendo programas de apoyo emocional por grupos y en los casos especiales en que se detecten incumplimientos laborales injustificados.

5.11.4. Metas de los Defensores del Espacio Público para el 2026

Tomando en cuenta que el incremento del número de defensores fue de alrededor de un 29% en relación con la cantidad de la cual disponía la Defensoría del Espacio Público en el año 2025, se proponen como meta a alcanzar la realización de 4.725 jornadas de intervención divididas así:

- Realizar 250 operativos de recuperación.
- Realizar 1.400 jornadas de revitalización y embellecimiento de espacios públicos.
- Realizar 1.100 desmontes de cambuches.
- Realizar 2.800 jornadas de sostenibilidad y pedagogía en el espacio público.
- Realizar 275 actividades de apoyo a ventos culturales, recreo-deportivas y de captura de información en campo por medio de encuestas.

De manera adicional, se plantea el mantenimiento de las actividades formativas sobre el uso del espacio público por medio de las cuales se puedan realizar al menos 73.000 intervenciones pedagógicas a vendedores informales, locales comerciales y a conductores mal parqueados en calles o andenes.

6. Conclusiones y Recomendaciones Generales

1) Sobre el cumplimiento del marco legal vigente

La Subdirección de Gestión Inmobiliaria del Espacio Público cumple con todas las obligaciones misionales que ha establecido el **marco legal vigente**, así como aquellas que de forma posterior han sido adjudicadas por medio de los respectivos manuales operativos. Se recomienda unificar estas obligaciones para facilitar su identificación y ejecución.

2) Sobre la correspondencia atendida

El conjunto de actividades de los equipos de trabajo de atienden los distintos campos de actividad misional que demanda la entidad es abrumador, lo que se ve reflejado en el tamaño de la correspondencia atendida cotidianamente, en especial por los equipos de Defensa y de Control Político. Esta situación compromete la calidad de las respuestas, vulnera el derecho a la transparencia de la información, y pone en riesgo la capacidad de la entidad de generar procesos interactivos eficientes entre la ciudadanía y la información que es de competencia misional de la subdirección y, por lo tanto, de la entidad.

3) Sobre el apoyo administrativo transversal

El equipo de apoyo transversal cumple con los objetivos que se le han planteado, incluyendo la atención ante coyunturas en la contratación, teniendo la capacidad de administrar los componentes logísticos y operativos que requiere para garantizar la operación general de la subdirección. Este equipo se vería fortalecido con la implementación de procesos de planeación y programación de procedimientos administrativos internos que faciliten la contratación de los bienes y el personal que requiere cotidianamente para la operación de la subdirección.

4) Sobre los diagnósticos y el inventario de predios

El equipo de diagnósticos prediales cuenta actualmente condiciones operativas suficientes para realizar las labores programadas para apoyar las distintas áreas de trabajo de la subdirección y las demás áreas misionales de la entidad. No obstante, las continuas actualizaciones no implican que los procesos de gestión predial cuenten con información que dé cuenta de un inventario basado en las evidencias generadas por los diagnósticos realizados, de manera que se recomienda que se fortalezca la articulación funcional entre la información capturada en campo, la información registral asociada al inventario contable de la entidad y la información cargada en el sistema digital de datos de la entidad.

5) Sobre el universo de predios administrados

El tamaño y la naturaleza orgánica del conjunto de inmuebles que administra la entidad implica un reto en cuanto a la obligación gestionar y administrar de forma efectiva las

distintas tipologías que abarcan. No ha sido posible determinar de forma certera el inventario de bienes que administra la entidad debido a que no se ha logrado armonizar la relación entre número de bienes inmuebles y número de actos administrativos por medio de los cuales se ha regulado su administración, uso o aprovechamiento, ni entre el número total registrado en el sistema y la cantidad de bienes valorados e incorporados al inventario contable. Si bien la variación está dentro de un rango de tolerancia que permite tener cierta certeza sobre su cantidad, se recomienda fortalecer el sistema de registro para fortalecer su interoperabilidad, actualizar los dispositivos por medio de los cuales se almacena y reporta la existencia del inventario general de predios, y crear un único centro de alimentación, administración y generación de información que facilite la administración de los inmuebles asignados a la entidad.

6) Sobre la administración directa de predios

Las actividades que implican la gestión inmobiliaria de la subdirección, en cuanto al número de bienes públicos y fiscales que administra de forma directa, se hacen con muy pocos recursos humanos y financieros, lo que implica un alto riesgo constante de no poder atender de manera efectiva y suficiente este patrimonio distrital. En este sentido, se recomienda la evaluación para impulsar un ajuste institucional por medio del cual se permita que la entidad dedicada a defender los bienes públicos de Bogotá cuente con una tesorería propia o con un mecanismo financiero que permita contar con recursos adicionales para garantizar su operación cotidiana.

7) Sobre la necesidad de un reajuste institucional

La necesidad de realizar intervenciones físicas para la recuperación, rehabilitación y activación de elementos críticos del espacio público en estado de abandono, deterioro o invasión, implican que la entidad pueda contratar directamente la ejecución de obras que no son priorizadas ni atendidas por ninguna otra entidad distrital. Esta nueva actividad implica un análisis jurídico, administrativo, técnico y financiero detallado que le permita contar tanto con los recursos humanos como financieros para poderla ejecutar y, seguramente, con un reajuste institucional de escala distrital que se base en la identificación de las ineficiencias operativas del sistema actual en pro de uno menos burocrático y más cercano a la solución de problemas administrativos para la gestión y ejecución del mantenimiento de los bienes públicos distritales.

8) Sobre la vigilancia de los bienes encargados en administración

La vigilancia de los bienes públicos y fiscales que administra la Subdirección de Gestión Inmobiliaria requieren de un replanteamiento de fondo debido al esquema actual por medio del cual se ofrece el servicio y a que se trata de una operación cotidiana que cambia de acuerdo con las variaciones del inventario de unidades inmobiliarias atendidas. Por tratarse bienes comunes, no se puede poner en riesgo la posibilidad de mantener el señorío y dominio de este patrimonio, razón por la cual se sugiere atender este asunto de forma integral por medio del apoyo de la Secretaría Distrital de Seguridad o de la conformación de una unidad tecnológica especializada en vigilancia de bienes públicos apoyada en una

unidad de reacción jurídica y policiva inmediata con capacidad de acción en todas las localidades.

9) Sobre las daciones en pago

La Administración Distrital ha asumido que la Defensoría del Espacio Público es el último repositorio de bienes que no siempre tienen utilidad pública, especialmente en casos como las daciones en pago, las cuales en algunos casos implican porcentajes irrisorios que no son fácilmente administrados ni sometidos a procesos de entrega, arriendo o enajenación. Se recomienda, especialmente a la Secretaría Distrital de Hacienda, que se cualifiquen los procesos jurídicos mediante los cuales se aceptan bienes como daciones en pago y que se procure asignar a la entidad, de forma complementaria, bienes inmuebles que tengan suficiente potencial comercial como para generar ingresos reales, efectivos y ejecutables, a favor de su operación cotidiana.

10) Sobre el Portal Inmobiliario

Los procesos de enajenación o arrendamiento tienen una alta dependencia de procedimientos internos de la Subdirección de Registro Inmobiliario que debilitan su capacidad de acción en el mercado. Procesos como la validación técnica y jurídica de las unidades a comercializar, la definición de los rangos aceptables de los precios de la oferta a partir de los avalúos que se programan como los de un cliente más, la generación de conceptos jurídicos de otras áreas al interior de la entidad sin conocimiento completo del contexto de los procedimientos de puesta en el mercado, entre otros, dificultan el flujo de comercialización y, por lo tanto, redundan en costos adicionales en términos de tiempo y de gastos administrativos.

En este contexto, se recomienda formalizar y fortalecer la interacción entre el Portal Inmobiliario, los equipos de Registro Inmobiliario y la del Oficina Jurídica que generan conceptos técnicos y jurídicos sobre los bienes que deben hacerse rotar dentro del mercado; implementar alternativas innovadoras de gestión de los bienes fiscales que administra la entidad, y revisar los procedimientos y roles internos, en la Subdirección de Gestión Inmobiliaria y externos, en las demás áreas misionales de la entidad, para evitar la ralentización de los procedimientos de enajenación a título oneroso que impulsa la entidad.

11) Sobre los instrumentos de aprovechamiento

El equipo que gestiona los instrumentos de aprovechamiento ha evidenciado una capacidad determinante para impulsar la regularización del aprovechamiento del espacio público en Bogotá. La demanda de este tipo de formas jurídicas sigue creciendo lo que implica un cada vez mayor esfuerzo en los procedimientos de análisis, formulación concertación y adopción de instrumentos. Cuellos de botella en este campo de trabajo lo constituyen la dependencia de los diagnósticos socioeconómicos realizados por la Secretaría de Desarrollo Económico los cuales dependen de externalidades propias de la política distrital, la necesidad de fortalecer el componente cartográfico como bases para la formulación de cada instrumento, y la interacción pedagógica con los interesados en extender actividades comerciales sobre espacios públicos. Se recomienda apoyarse más en el equipo de diagnósticos de la entidad,

para evitar la dependencia de factores externos asociados a los compromisos de la SDE; apoyarse en el apoyo catastral y cartográfico de la subdirección; y coordinar una agenda de trabajo con el equipo de la EscueLab para facilitar la intermediación con los interesados y solicitantes.

12) Sobre los nuevos tipos de intervenciones en espacios públicos

Los proyectos de bienestar que impulsa la entidad han evidenciado que es posible cubrir demandas urbanas atávicas que nunca fueron abordadas de forma concreta por ninguna de las administraciones distritales durante el siglo que va en curso. Proyectos asociados a la recuperación, cualificación y activación de no lugares como los bajo puentes, los remanentes de la malla vial principal de la ciudad, o las franjas sin uso preciso de nuevas infraestructuras públicas, implican un giro de la política pública sobre los bienes colectivos y un avance que debe dejar un precedente suficientemente fuerte para que se vuelvan sostenibles en el tiempo. Para lograrlo, es necesario remover las dificultades asociadas a la interacción interadministrativa entre entidades administradoras de las áreas o terrenos correspondientes, las encargadas de orientar el planeamiento y orientación de las actuaciones a desarrollar, las vinculadas por misionalidad a cuidar de los aspectos ambientales, las responsables de impulsar programas formativos, culturales y recreativos en espacios abandonados, y las encargadas de suministrar los servicios públicos básicos para que sean viables.

13) Sobre las asociaciones público-privadas

La gestión y ejecución de contratos de alta complejidad para facilitar las Asociaciones Público-Privadas por medio de las cuales sea factible la generación de mobiliarios públicos, la recuperación y administración terciarizada de bienes fiscales, o la generación y administración de nuevas infraestructuras públicas cuenta con un equipo compacto y sólido que abarca los componentes técnico, jurídico y financiero. Fortalecer las labores de validación y seguimiento a este tipo de proyectos resulta fundamental para garantizar su correcta ejecución, para lo cual se requiere que los agentes externos a la subdirección mantengan una comunicación eficiente que derive en la agilización de la toma de decisiones derivadas de las directrices del despacho y de las interpretaciones jurídicas de la respectiva área de la entidad; que se fortalezcan los procedimientos internos de seguimiento; y robustecer la formación del equipo en cuanto a la normativa contractual y la correcta aplicación del marco jurídico territorial distrital y nacional.

14) Sobre la entrega de salones y parqueaderos

El grupo de entregas abarca tres actividades principales: gestionar, viabilizar y adoptar instrumentos de entrega de salones comunales y parqueaderos; hacer seguimiento a actas de entrega de bienes públicos y fiscales suscritos desde antes de la creación de la Procuraduría de Bienes que antecedió al Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público; y administrar la Comisión Intersectorial del Espacio Público. En un sentido estricto solo la primera actividad es de su competencia, no obstante, el equipo asume todos los procedimientos manteniendo acción continua sobre cada tema.

Al observar el tamaño del conjunto de predios que están bajo la responsabilidad de la Defensoría cuya destinación son los salones comunales (más de 700 edificaciones), y las bahías de estacionamiento y las cesiones para parqueaderos públicos (más de 1.400 unidades prediales), se puede concluir que se trata de un universo bastante complejo que requiere de la mayor atención. Solo asumir esta tarea implica una gran complejidad debido a los procedimientos que lleva implícitos: diagnósticos de viabilidad; socialización y concertación con organizaciones y comunidades locales; formulación de procesos jurídicos para la adjudicación; evaluación y adjudicación; formalización de las entregas físicas, remisión de documentación al equipo de supervisiones, etc. Ante el bajo éxito de estos procesos de entrega (103 parqueaderos entregados formalmente), se recomienda revisar estos procedimientos de raíz y replantearlos a partir de la clasificación de los distintos tipos de salones y estacionamientos de acuerdo con su tamaño, tipología, localización y entorno socioeconómico y cultural.

15) Sobre las actas de entrega

El seguimiento a las actas de entrega debería ser competencia del equipo de supervisiones. El equipo de entregas lo hace con una muy baja capacidad de acción, lo que implica que las 1.293 actas sobre las cuales se tiene conocimiento general de su existencia y su contenido documental (algunas veces muy extenso por tratarse de actos administrativos que datan de más de 20 años atrás) estas sean atendidas tan sólo por un técnico y un abogado. Una vez revisada la amplitud y complejidad del tema, se recomienda hacer un diagnóstico de las acciones a realizar en los siguientes cinco meses y luego proceder a contratar a dos o tres profesionales especializados en urbanismo y cartografía georreferenciada para que, bajo la coordinación de los técnicos que actualmente conocen a detalle los procedimientos de revisión a detalle de las 1.293 actas, se establezca la ruta de regularización que se requiere en cada caso para proceder a delegar internamente las responsabilidades de su actualización, su novación, su saneamiento y su supervisión.

16) Sobre las supervisiones

El grupo de supervisiones de la Subdirección de Gestión Inmobiliaria lleva la mayor carga contractual misional de la entidad, razón por la cual a este pertenecen la mayor cantidad de funcionarios de planta con formación en el derecho. Cada supervisión implica el seguimiento jurídico, técnico y financiero a: convenios de entrega (116), contratos interadministrativos de comodatos (115), convenios solidarios (38), BACAs (19), autorizaciones de uso (12), entre otros (13). Este volumen de trabajo se incrementa con las gestiones exitosas del grupo de formulación de instrumentos de aprovechamiento económico y con los adelantados por el grupo de entregas. En este caso se recomienda fortalecer la capacidad operativa, especialmente en campo, con mayor número de profesionales especializados, y establecer una ruta de trabajo para los casos críticos en los que las comunidades generan resistencia para permitir su correcta ejecución y seguimiento.

17) Sobre la defensa de bienes públicos distritales

La defensa de los bienes públicos distritales es el corazón de la misionalidad de la Defensoría del Espacio Público; es una labor compartida con la responsabilidad de

garantizar el registro inmobiliario técnico, jurídico y contable de los bienes públicos, e implica la mayor cantidad de responsabilidades establecidas mediante el Decreto Distrital 478 de 2022, hoy subsumido bajo el Decreto Distrital 642 de 2025. Abarca dos campos de acción principales: la defensa administrativa y la defensa preventiva y/o persuasiva; implica la interacción cotidiana en relación con las querellas para la recuperación y restitución física del derecho implícito a las propiedades públicas que son adelantados desde las Alcaldías Locales.

Durante el año 2025 se recuperaron 54.816 m² de espacio público; se asistió a 965 audiencias, 184 actividades de defensa preventiva y/o persuasiva, 36 recorridos locales; se atendieron 28 solicitudes de PACEP, se proyectaron 4.919 oficios; se emitieron 495 conceptos técnicos; y se participó en 70 procedimientos de recuperación. A pesar de que es uno de los equipos de trabajo más grandes de la subdirección, con frecuencia requiere de mayor coordinación tanto en la acción interna como externa con las Alcaldías Locales. En este caso, se recomienda fortalecer la comunicación para garantizar respuestas más rápidas y efectivas, especialmente ante entes de control, y solicitudes con plazos inminentes; robustecer la articulación con las Alcaldías Locales para actuar de forma más eficiente ante proceso de recuperación y restitución de espacios y bienes públicos; y mejorar la coordinación para facilitar los desplazamientos por toda la ciudad en caso de la obligación de asistir a audiencias públicas.

18) Sobre la EscueLab

El equipo de la Escuela y el Laboratorio del espacio público (EscueLab) adelanta actividades pedagógicas de formación ciudadana que implican diagnóstico territorial (encuestas, visitas técnicas, captura de información social, mesas interinstitucionales, etc.); intervenciones de urbanismo táctico (talleres de co-creación); acciones de pedagogía y cultura ciudadana (talleres participativos, resolución de conflictos, enfoque diferencial y poblacional); ejercicios de innovación social (laboratorios experienciales, investigación participativa, diseño centrado en las personas, banco de metodologías), investigaciones dirigidas a la innovación en las intervenciones públicas (procesos, impactos, experiencias y articulación interinstitucional).

La mayor parte de sus actividades se enfocan hacia la formación de valores asociados al respeto y buen uso de los bienes públicos, asumiendo distintos tipos de estrategias de comunicación con las comunidades, no obstante, la capacidad de acción del equipo de trabajo es muy limitada. Se recomienda fortalecer los procesos internos de coordinación a partir de un plan definido de relacionamiento con los demás equipos de trabajo; implementar un plan de capacitaciones para ampliar el conocimiento sobre los tipos de acciones e intervenciones en curso de ejecución; adoptar criterios de priorización basados en las acciones e intervenciones en curso de ejecución en la entidad; implementar un modelo de evaluación de impactos de las acciones e intervenciones que se ejecuten; consolidar un banco metodológico de tipos de acciones pedagógicas implementadas y a implementar a corto plazo (un año); y adoptar un plan de trabajo anual basado en la implementación de los distintos tipos de estrategias pedagógicas identificadas.

19) Sobre los defensores del espacio público

La acción en campo con el apoyo de los Defensores del Espacio Público se ha convertido en una estrategia efectiva y visible dentro del entorno urbano de Bogotá. Esta viene acompañada de un incremento de los gastos en insumos, materiales, soportes logísticos y talento humano, justificado en la falta de acción de otras entidades frente a problemas críticos y muy visibles de la calidad del espacio público distrital. Para sostener este esfuerzo, se recomienda fortalecer la capacidad logística de la entidad, ofrecer mejores condiciones de formación y de seguridad industrial a los equipos de coordinación de las acciones e intervenciones diarias, y fortalecer la coordinación interinstitucional para avanzar en objetivos comunes asociados a la implementación de la política pública general orientada por la Administración Distrital de acuerdo con los propósitos del actual Plan Distrital de Desarrollo.

**EDGAR ENRIQUE DUARTE QUIROGA**

Subdirector de Gestión Inmobiliaria del Espacio Público
Enero 2025 – Febrero 2026