



Alcaldía Municipal de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

PROCEDIMIENTO CONCEPTO PARA LA DESAFECTACIÓN Y COMPENSACIÓN DE BIENES DE USO PÚBLICO

EDEPR-025

Versión.01

11/02/2021

Página 1 de 15

1. OBJETIVO

Analizar técnica y jurídicamente, de conformidad con lo dispuesto en el Plan de Ordenamiento Territorial vigente, los instrumentos que lo desarrollen y demás normas urbanísticas aplicables, las solicitudes de Desafectación y Compensación de Bienes de Uso Público del Municipio de Palmira.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la recepción de la solicitud y documentos presentados por una persona Natural o Jurídica y termina con la radicación del Proyecto de Acuerdo para la Desafectación y Compensación de Bienes de Uso Público del Municipio de Palmira ante el Honorable Concejo Municipal o su no viabilidad.

3. RESPONSABLE

La Subsecretaría de Planeación Territorial adscrita a la Secretaría de Planeación es competente para elaborar el Proyecto de Acuerdo para la Desafectación y Compensación de Bienes de Uso Público del Municipio de Palmira con el apoyo del Profesional Universitario asignado.

4. DEFINICIONES

En el marco del presente trámite se tendrán en cuenta las siguientes definiciones tomadas del Decreto Nacional 1077 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio"* y sus modificaciones, así:

4.1 Plan de Ordenamiento Territorial: Se define como el conjunto de objetivos, directrices, políticas, estrategias, metas, programas, actuaciones y normas adoptadas para orientar y administrar el desarrollo físico del territorio y la utilización del suelo. Es el instrumento básico para desarrollar el proceso de ordenamiento del territorio municipal.

4.2 Destinación de los Bienes de Uso Público: El destino de los bienes de uso público incluidos en el espacio público no podrá ser variado sino por los Concejos Municipales o Distritales a través de los planes de ordenamiento territorial o de los instrumentos que los desarrollen aprobados por la autoridad competente, siempre que sean sustituidos por otros de características y dimensiones equivalente o superiores. La sustitución debe efectuarse atendiendo criterios, entre otros, de calidad, accesibilidad y localización.

4.3 Normas Urbanísticas: Las normas urbanísticas regulan el uso, la ocupación y el aprovechamiento del suelo y definen la naturaleza y las consecuencias de las actuaciones urbanísticas indispensables para la administración de estos procesos.

4.4 Normas Urbanísticas Estructurales: Son aquellas que aseguran la consecución de los objetivos y estrategias adoptadas en el componente general del Plan de Ordenamiento Territorial y en las políticas y estrategias de mediano plazo del componente urbano.

Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP

Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

Teléfono: 2709521



Alcaldía Municipal de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

4.5 Normas Urbanísticas Generales: Son aquellas que permiten establecer usos e intensidad de usos del suelo, así como actuaciones, tratamientos y procedimientos de parcelación, urbanización, construcción e incorporación al desarrollo de las diferentes zonas comprendidas dentro del perímetro urbano y suelo de expansión.

4.6 Normas Complementarias: Se trata de aquellas actuaciones, programas y proyectos adoptados en desarrollo de las previsiones contempladas en los componentes general y urbano del Plan de Ordenamiento Territorial.

4.7 Uso del Suelo: Es la destinación asignada al suelo por el Plan de Ordenamiento Territorial o los instrumentos que lo desarrollen o complementen, de conformidad con las actividades que se puedan desarrollar sobre el mismo. Los usos pueden ser principales, compatibles, complementarios, restringidos y prohibidos. Cuando un uso no haya sido clasificado como principal, compatible, complementario o restringido se entenderá prohibido.

4.8 Sector Normativo: Son el conjunto de normas específicas para el desarrollo de una porción de la ciudad, está compuesto por usos principales y compatibles, además de las normas de construcción aplicables al sector.

4.9 Ficha Normativa: Son documentos informativos que constituyen una herramienta que facilita la lectura y aplicación de la norma urbana; recogen de manera sencilla, los conceptos técnicos y normativos, y direccionan la consulta de los contenidos complementarios que se encuentran en el POT.

5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

5.1 La Secretaría de Planeación define el horizonte del desarrollo de la ciudad con el fin de continuar aplicando su experticia en el desarrollo de la normatividad, facilitando la ejecución de actuaciones urbanas integrales en el territorio para lograr que, a través de los instrumentos de planificación, gestión y financiación, los ciudadanos puedan contar con un territorio apto para el ejercicio de sus actividades y mejoramiento de la calidad de vida.

5.2 Enmarca todas las actividades en los principios de transparencia, equidad e imparcialidad.

5.3 Promueve y profundiza de manera efectiva, los mecanismos de articulación y cooperación con la administración Municipal, las demás identidades del orden municipal, departamento y nacional a fin de fortalecer la capacidad del municipio para el cumplimiento de su misión.

5.4 Mejorar la relación de la ciudad con la comunidad, potenciando su integración urbanística y recuperando su valor ambiental y sus posibilidades de efectiva apropiación como espacio público.

6. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

A continuación, los pasos y requisitos que se deben cumplir para la radicación de los Proyectos de Acuerdo para la Desafectación y Compensación de Bienes de Uso Público del Municipio de Palmira ante el Honorable Concejo Municipal:



Alcaldía Municipal de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

**PROCEDIMIENTO CONCEPTO PARA LA DESAFECTACIÓN
Y COMPENSACIÓN DE BIENES DE USO PÚBLICO**

EDEPR-025

Versión.01

11/02/2021

Página 3 de 15

ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO
I. Recibir las solicitudes para la Desafectación y Compensación de Bienes de Uso Público			
1	Recibir la solicitud del trámite (Persona natural o jurídica), en la Ventanilla Única o por los correos electrónicos establecidos.	Auxiliar Administrativo (Ventanilla Única)	
2	Revisar si la solicitud cumple con los requisitos e información solicitada: a) Formato de solicitud para la Desafectación y Compensación de Bienes de Uso Público, debidamente diligenciado (Original y fotocopia). b) Escritura Pública de los predios a compensar (Original). NOTA: Una por cada predio a compensar. c) Copia del Certificado de Tradición y Libertad del inmueble ofrecido en compensación, expedido antes de un mes de la fecha de la solicitud. d) Avalúo comercial corporativo del predio a desafectar y del predio a compensar (Original). NOTA 1: Uno por cada predio a desafectar y compensar. NOTA 2: Se entiende por Avalúo Comercial Corporativo aquel que realiza un gremio o lonja de propiedad raíz con la participación colegiada de sus agremiados. El Avalúo Comercial Corporativo debe ser respaldado por el representante legal del gremio o lonja de propiedad raíz, por el presidente o coordinador del comité técnico y por el perito evaluador, que en todo caso deberá cumplir con los requisitos para el ejercicio de la profesión de evaluador conforme se establece en la Ley 1673 de 2013 y el Decreto Reglamentario 556 de 2014 o en las normas que la complementen, modifiquen o sustituyan. Por lo tanto, cada Avalúo Comercial Corporativo debe venir firmado por al menos tres personas incluyendo al profesional evaluador a fin de garantizar las disposiciones del artículo 11 del Decreto 1420 de 1998. e) Planos de levantamiento topográfico del predio o predios a desafectar y los que se ofrecen en compensación, amarrado a las coordenadas MAGNA-SIRGAS WEST ZONE, a escala 1:100, 1:200, 1:500 (Original y Digital). f) Plano de detalle en donde se aprecie los espacios públicos a compensar (Original y Digital). NOTA: En donde se detallen andenes, rampas, cebras e intersecciones viales, a escala 1:100, 1:200, 1:500. g) Documento de justificación técnica y de conveniencia sobre la desafectación y compensación del bien de uso público.	Auxiliar Administrativo (Ventanilla Única)	EDEFO-056 Solicitud para la Desafectación y Compensación de Bienes de Uso Público

Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP

Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

Teléfono: 2709521

La impresión de este documento es una Copia No Controlada



Alcaldía Municipal de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

PROCEDIMIENTO CONCEPTO PARA LA DESAFECTACIÓN Y COMPENSACIÓN DE BIENES DE USO PÚBLICO

EDEPR-025

Versión.01

11/02/2021

Página 4 de 15

ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO
	h) Recibo de pago de estampillas Pro-Salud, Pro-Hospital y Pro-Univalle (Original), a nombre del solicitante.		
3	Revisar que la solicitud cumpla con los requisitos establecidos en el formato de solicitud para la Desafectación y Compensación de Bienes de Uso Público.	Auxiliar Administrativo (Ventanilla Única)	EDEFO-056 Solicitud para la Desafectación y Compensación de Bienes de Uso Público
4	Devolver la solicitud al usuario, indicando las causas de la devolución, en caso de que aplique.	Auxiliar Administrativo (Ventanilla Única)	
5	Recibir la solicitud en caso de que el usuario insista en radicar la solicitud incompleta.	Auxiliar Administrativo (Ventanilla Única)	
6	Radicar y cargar documentos en el aplicativo SIIFWEB.		
7	Asignar la solicitud con sus soportes al profesional de la Subsecretaría de Planeación Territorial encargado del trámite, en el SIIFWEB y en físico.	Auxiliar Administrativo (Ventanilla Única)	
II. Verificar que la información aportada cumpla con lo solicitado y esté completa			
8	Verificar que la información y/o documentación aportada por el solicitante esté completa y sea la adecuada.	Profesional Universitario	Documentos aportados por el solicitante
9	Informar por escrito al solicitante sobre la información y/o documentación faltante dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de radicación para que la complete en el término máximo de un (1) mes contados a partir de su notificación, en caso de que aplique.		Oficio
10	Revisar si antes de vencerse el plazo concedido para completar la información o documentación requerida, el peticionario solicitó prórroga hasta por un término igual al inicial, en caso de que aplique.		Prórroga por el solicitante
11	Verificar si el solicitante cumplió con los requerimientos de la información y/o documentación faltante, en caso de que aplique.		Documentos aportados por el solicitante
III. Realizar el desistimiento tácito si el peticionario no completa la información faltante			
12	Decretar el desistimiento tácito y el archivo del expediente, mediante la elaboración del acto administrativo motivado, en caso de que aplique.	Profesional Universitario	Acto Administrativo
13	Enviar acto administrativo para firma, en caso de que aplique.		
14	Revisar y firmar el acto administrativo, en caso de que aplique.	Subsecretario de Planeación Territorial	Acto Administrativo
15	Citar al solicitante para notificación personal del Acto Administrativo que decreta el desistimiento tácito. El envío de la citación se hará dentro de los cinco (5) días siguientes a la expedición del acto administrativo.	Profesional Universitario	Documento de Notificación

Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP

Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

Teléfono: 2709521



Alcaldía Municipal de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

PROCEDIMIENTO CONCEPTO PARA LA DESAFECTACIÓN Y COMPENSACIÓN DE BIENES DE USO PÚBLICO

EDEPR-025

Versión.01

11/02/2021

Página 5 de 15

ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO
16	Notificar personalmente al solicitante sobre el Acto Administrativo mediante el cual se le informa que se dará por desistido el trámite, en caso de que aplique.	Técnico Administrativo o Empresa de envíos	
17	Realizar la notificación por aviso si la notificación personal no se llevó a cabo dentro de los cinco (5) días siguientes al envío del acto administrativo, en caso de que aplique.		
18	Archivar expediente, en caso de que aplique.	Auxiliar Administrativo	Expediente
IV. Revisar la información suministrada con respecto al Plan de Ordenamiento Territorial y al Plan de Desarrollo			
19	Localizar el predio en la base de datos del municipio o en el Geoportal del IGAC para identificar en qué áreas se encuentra el predio a desafectar y el predio a compensar, de acuerdo con la cartografía del POT vigente.	Profesional Universitario	Revisión en la base de datos del municipio o en el Geoportal del IGAC
20	Localizar el predio a desafectar y el predio a compensar en la cartografía del Plan de Ordenamiento Territorial vigente para corroborar la normatividad aplicable.	Profesional Universitario	Revisión Normativa
21	Definir las normas de construcción y desarrollo del predio a desafectar, en caso de que aplique.	Profesional Universitario	Revisión Normativa
22	Revisar la solicitud y sus documentos anexos.		Documentos
23	Realizar visita técnica al predio ofrecido en compensación.	Técnico Operativo	Inspección Ocular
24	Diligenciar el formato de informe de Gestión con la información recogida en campo.		EDEFO-033 Informe de Gestión
25	Solicitar Concepto de Viabilidad al Comité de Aplicación Urbana, en caso de que aplique.	Profesional Universitario	Acta de Reunión
26	Recibir Concepto de Viabilidad del Comité de Aplicación Urbana, en caso de que aplique.	Profesional Universitario	Acta de Reunión
27	Elaborar y remitir oficio de solicitud sobre la pertinencia del predio a desafectar y a compensar con respecto al Plan de Desarrollo Municipal a la Subsecretaría de Planeación Socioeconómica y Estratégica.	Profesional Universitario	Oficio
28	Recibir respuesta de la Subsecretaría de Planeación Socioeconómica y Estratégica con respecto a la pertinencia del predio a desafectar y a compensar con respecto al Plan de Desarrollo Municipal.	Profesional Universitario	Oficio
29	Remitir al profesional competente para revisión y concepto sobre los avalúos comerciales o corporativos de los predios a desafectar y compensar.	Profesional Universitario	Avaluós Comerciales o Corporativos
30	Determinar la conveniencia o no de los predios a desafectar y compensar, de acuerdo a lo establecido en el POT vigente de Palmira, el Plan de Desarrollo Municipal, y demás aspectos técnicos.	Profesional Universitario	Revisión Normativa

Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP

Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

Teléfono: 2709521



Alcaldía Municipal de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

**PROCEDIMIENTO CONCEPTO PARA LA DESAFECTACIÓN
Y COMPENSACIÓN DE BIENES DE USO PÚBLICO**

EDEPR-025

Versión.01

11/02/2021

Página 6 de 15

ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO
31	Elaborar concepto técnico de viabilidad o no para la desafectación y compensación de bienes de uso público del municipio de Palmira.	Profesional Universitario	Oficio
32	Imprimir la estampilla, aportada por el usuario, en el concepto técnico.	Técnico Administrativo	Estampilla
33	Remitir el concepto técnico de viabilidad o no para firma del Subsecretario de Planeación Territorial.	Profesional Universitario	Oficio
34	Revisar y firmar el concepto técnico.	Subsecretario de Planeación Territorial	Oficio
V. Informar al solicitante sobre el estado del trámite			
35	Elaborar oficio comunicando al solicitante sobre el concepto técnico de viabilidad para la Desafectación y Compensación de Bienes de Uso Público del Municipio de Palmira y el procedimiento que sigue para la radicación o no del Proyecto de Acuerdo ante el Concejo Municipal.	Profesional Universitario	Oficio
36	Remitir para revisión y firma del Subsecretario de Planeación Territorial, oficio comunicando al solicitante sobre el concepto técnico de viabilidad para la Desafectación y Compensación de Bienes de Uso Público del Municipio de Palmira y el procedimiento que sigue para la radicación o no del Proyecto de Acuerdo ante el Concejo Municipal.	Profesional Universitario	Oficio
37	Revisar y firmar el oficio comunicando al solicitante sobre el concepto técnico de viabilidad para la Desafectación y Compensación de Bienes de Uso Público del Municipio de Palmira y el procedimiento que sigue para la radicación o no del Proyecto de Acuerdo ante el Concejo Municipal.	Subsecretario de Planeación Territorial	Oficio
38	Cargar el oficio comunicando al solicitante sobre el concepto técnico de viabilidad para la Desafectación y Compensación de Bienes de Uso Público del Municipio de Palmira y el procedimiento que sigue para la radicación o no del Proyecto de Acuerdo ante el Concejo Municipal.	Técnico Operativo o Profesional Universitario	Módulo de Gestión Documental del Aplicativo SIIFWEB
39	Entregar el oficio comunicando al solicitante sobre el concepto técnico de viabilidad para la Desafectación y Compensación de Bienes de Uso Público del Municipio de Palmira y el procedimiento que sigue para la radicación o no del Proyecto de Acuerdo ante el Concejo Municipal.	Técnico Administrativo o Empresa de envíos	Oficio
40	Firmar recibido en copia del oficio comunicando al solicitante sobre el concepto técnico de viabilidad para la Desafectación y Compensación de Bienes de Uso Público del Municipio de Palmira y el procedimiento que sigue para la radicación o no del Proyecto de Acuerdo ante el	Usuario	Copia Oficio

Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP

Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

Teléfono: 2709521

La impresión de este documento es una Copia No Controlada



Alcaldía Municipal de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

**PROCEDIMIENTO CONCEPTO PARA LA DESAFECTACIÓN
Y COMPENSACIÓN DE BIENES DE USO PÚBLICO**

EDEPR-025
Versión.01
11/02/2021

Página 7 de 15

ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO
	Concejo Municipal, ya sea en físico (notificación o correo certificado) o por correo electrónico.		
41	Cargar el oficio comunicando al solicitante sobre el concepto técnico de viabilidad para la Desafectación y Compensación de Bienes de Uso Público del Municipio de Palmira y el procedimiento que sigue para la radicación o no del Proyecto de Acuerdo ante el Concejo Municipal. con acuse de recibido en el aplicativo SIFWEB.	Profesional Universitario	Módulo de Gestión Documental del Aplicativo SIFWEB
42	Archivar expediente.	Técnico de Archivo	Carpeta
VI. Entregar el concepto técnico de no viabilidad para la desafectación y compensación de bienes de uso público del municipio de Palmira			
43	Cargar el concepto técnico de no viabilidad para la desafectación y compensación de bienes de uso público del municipio de Palmira en el aplicativo SIFWEB.	Técnico Operativo o Profesional Universitario	Módulo de Gestión Documental del Aplicativo SIFWEB
44	Entregar el concepto técnico de no viabilidad para la desafectación y compensación de bienes de uso público del municipio de Palmira original al solicitante, ya sea en físico (notificación o correo certificado) o por correo electrónico.	Técnico Administrativo o Empresa de envíos	Oficio
45	Firmar recibido en copia del concepto técnico de no viabilidad para la desafectación y compensación de bienes de uso público del municipio de Palmira, relacionando la fecha de entrega, o devolver correo informando que se recibió la respuesta.	Usuario	Copia Oficio
46	Cargar el concepto de técnico de no viabilidad para la desafectación y compensación de bienes de uso público del municipio de Palmira con acuse de recibido en el aplicativo SIFWEB.	Profesional Universitario	Módulo de Gestión Documental del Aplicativo SIFWEB
47	Archivar expediente.	Técnico de Archivo	Carpeta
VII. Solicitar concepto de factibilidad y conveniencia a la Subsecretaría de Gestión de Recursos Físicos y Servicios Generales			
48	Elaborar Nota Interna solicitando concepto de factibilidad y conveniencia a la Subsecretaría de Gestión de Recursos Físicos y Servicios Generales sobre el predio a desafectar y el predio a compensar, en el cual se incluya el estudio de títulos, la verificación en campo del levantamiento topográfico y las condiciones del lugar a compensar, teniendo en cuenta el concepto técnico de viabilidad expedido por la Subsecretaría de Planeación Territorial.	Profesional Universitario	Nota Interna



Alcaldía Municipal de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

**PROCEDIMIENTO CONCEPTO PARA LA DESAFECTACIÓN
Y COMPENSACIÓN DE BIENES DE USO PÚBLICO**

EDEPR-025

Versión.01

11/02/2021

Página 8 de 15

ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO
49	Remitir para firma del Subsecretario de Planeación Territorial, la Nota Interna solicitando el concepto de factibilidad y conveniencia a la Subsecretaría de Gestión de Recursos Físicos y Servicios Generales sobre el predio a desafectar y el predio a compensar, en el cual se incluya el estudio de títulos, la verificación en campo del levantamiento topográfico y las condiciones del lugar a compensar, teniendo en cuenta el concepto técnico de viabilidad expedido por la Subsecretaría de Planeación Territorial.	Profesional Universitario	Nota Interna
50	Revisar y firmar la Nota Interna solicitando concepto de factibilidad y conveniencia a la Subsecretaría de Gestión de Recursos Físicos y Servicios Generales sobre el predio a desafectar y el predio a compensar, en el cual se incluya el estudio de títulos, la verificación en campo del levantamiento topográfico y las condiciones del lugar a compensar, teniendo en cuenta el concepto técnico de viabilidad expedido por la Subsecretaría de Planeación Territorial.	Subsecretario de Planeación Territorial	Nota Interna
51	Enviar a través del SIIFWEB la Nota Interna solicitando concepto de factibilidad y conveniencia a la Subsecretaría de Gestión de Recursos Físicos y Servicios Generales sobre el predio a desafectar y el predio a compensar, en el cual se incluya el estudio de títulos, la verificación en campo del levantamiento topográfico y las condiciones del lugar a compensar, teniendo en cuenta el concepto técnico de viabilidad expedido por la Subsecretaría de Planeación Territorial.	Profesional Universitario	Nota Interna
52	Recibir Nota Interna con el concepto de factibilidad y conveniencia a la Subsecretaría de Gestión de Recursos Físicos y Servicios Generales sobre el predio a desafectar y el predio a compensar, en el cual se incluya el estudio de títulos, la verificación en campo del levantamiento topográfico y las condiciones del lugar a compensar, teniendo en cuenta el concepto técnico de viabilidad expedido por la Subsecretaría de Planeación Territorial.	Auxiliar Administrativo	Nota Interna
VIII. Informar al usuario sobre el Concepto de no Factibilidad y Conveniencia			
53	Elaborar el oficio informativo sobre el Concepto de no Factibilidad y Conveniencia emitido por la Subsecretaría de Gestión de Recursos Físicos y Servicios Generales.	Profesional Universitario	Oficio

Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP

Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

Teléfono: 2709521

La impresión de este documento es una Copia No Controlada



Alcaldía Municipal de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

**PROCEDIMIENTO CONCEPTO PARA LA DESAFECTACIÓN
Y COMPENSACIÓN DE BIENES DE USO PÚBLICO**

EDEPR-025

Versión.01

11/02/2021

Página 9 de 15

ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO
54	Remitir para firma del Subsecretario de Planeación Territorial, el oficio informativo sobre el Concepto de no Factibilidad y Conveniencia emitido por la Subsecretaría de Gestión de Recursos Físicos y Servicios Generales.	Profesional Universitario	Oficio
55	Revisar y firmar el oficio informativo sobre el Concepto de No Factibilidad y Conveniencia emitido por la Subsecretaría de Gestión de Recursos Físicos y Servicios Generales.	Subsecretario de Planeación Territorial	Oficio
56	Cargar el oficio informativo sobre el Concepto de No Factibilidad y Conveniencia emitido por la Subsecretaría de Gestión de Recursos Físicos y Servicios Generales.	Técnico Operativo o Profesional Universitario	Módulo de Gestión Documental del Aplicativo SIIFWEB
57	Entregar el oficio informativo sobre el Concepto de No Factibilidad y Conveniencia emitido por la Subsecretaría de Gestión de Recursos Físicos y Servicios Generales original al solicitante, ya sea en físico (notificación o correo certificado) o por correo electrónico.	Técnico Administrativo o Empresa de envíos	Oficio
58	Firmar recibido en copia del oficio informativo sobre el Concepto de No Factibilidad y Conveniencia emitido por la Subsecretaría de Gestión de Recursos Físicos y Servicios Generales, relacionando la fecha de entrega, o devolver correo informando que se recibió la respuesta.	Usuario	Copia Oficio
59	Cargar el oficio informativo sobre el Concepto de No Factibilidad y Conveniencia emitido por la Subsecretaría de Gestión de Recursos Físicos y Servicios Generales con acuse de recibido en el aplicativo SIIFWEB.	Profesional Universitario	Módulo de Gestión Documental del Aplicativo SIIFWEB
60	Archivar expediente.	Técnico de Archivo	Carpeta
IX.	Elaboración del Proyecto de Acuerdo para la Desafectación y Compensación de Bienes de Uso Público del Municipio de Palmira		
61	Elaborar el Proyecto de Acuerdo, conforme al concepto técnico expedido por la Subsecretaría de Planeación Territorial y el Concepto de Factibilidad y Conveniencia expedido por la Subsecretaría de Gestión de Recursos Físicos y Servicios Generales.	Profesional Universitario	Proyecto de Acuerdo
62	Remitir para revisión del Subsecretario de Planeación Territorial y el Secretario de Planeación, el Proyecto de Acuerdo para la Desafectación y Compensación de Bienes de Uso Público del Municipio de Palmira.	Profesional Universitario	Proyecto de Acuerdo
63	Revisar el Proyecto de Acuerdo para la Desafectación y Compensación de Bienes de Uso Público del Municipio de Palmira, y si es el caso realizar ajustes.	Subsecretario de Planeación Territorial y Secretario de Planeación	Proyecto de Acuerdo

Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP

Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

Teléfono: 2709521

La impresión de este documento es una Copia No Controlada



Alcaldía Municipal de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

**PROCEDIMIENTO CONCEPTO PARA LA DESAFECTACIÓN
Y COMPENSACIÓN DE BIENES DE USO PÚBLICO**

EDEPR-025

Versión.01

11/02/2021

Página 10 de 15

ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO
X. Reportar el Proyecto de Acuerdo ante el Comité Coordinador de Proyectos de Acuerdo			
64	Elaborar Nota Interna solicitando concepto de viabilidad al Comité Coordinador de Proyectos de Acuerdo, liderado por la Secretaría General sobre el Proyecto de Acuerdo para la Desafectación y Compensación de Bienes de Uso Público del Municipio de Palmira.	Profesional Universitario	Nota Interna
65	Remitir para VoBo del Subsecretario de Planeación Territorial, la Nota Interna solicitando concepto de viabilidad al Comité Coordinador de Proyectos de Acuerdo, liderado por la Secretaría General sobre el Proyecto de Acuerdo para la Desafectación y Compensación de Bienes de Uso Público del Municipio.	Profesional Universitario	Nota Interna
66	Revisar y dar VoBo a la Nota Interna solicitando concepto de viabilidad al Comité Coordinador de Proyectos de Acuerdo, liderado por la Secretaría General, sobre el Proyecto de Acuerdo para la Desafectación y Compensación de Bienes de Uso Público del Municipio.	Subsecretario de Planeación Territorial	Nota Interna
67	Remitir para firma del Secretario de Planeación la Nota Interna solicitando concepto de viabilidad al Comité Coordinador de Proyectos de Acuerdo, liderado por la Secretaría General, sobre el Proyecto de Acuerdo para la Desafectación y Compensación de Bienes de Uso Público del Municipio de Palmira.	Profesional Universitario	Nota Interna
68	Firmar la Nota Interna solicitando concepto de viabilidad al Comité Coordinador de Proyectos de Acuerdo, liderado por la Secretaría General, sobre el Proyecto de Acuerdo para la Desafectación y Compensación de Bienes de Uso Público del Municipio de Palmira.	Secretario de Planeación	Nota Interna
69	Enviar a través del SIFWEB la Nota Interna solicitando concepto de viabilidad al Comité Coordinador de Proyectos de Acuerdo, liderado por la Secretaría General, sobre el Proyecto de Acuerdo para la Desafectación y Compensación de Bienes de Uso Público del Municipio.	Profesional Universitario	Nota Interna
70	Recibir Nota Interna con el concepto de viabilidad o no sobre el Proyecto de Acuerdo para la Desafectación y Compensación de Bienes de Uso Público del Municipio de Palmira por parte de la Secretaría General.	Auxiliar Administrativo	Nota Interna
XI. Realizar los ajustes requeridos por el Comité Coordinador de Proyectos de Acuerdo, liderado por la Secretaría General, en caso de que aplique			
71	Realizar los ajustes requeridos por el Comité Coordinador de Proyectos de Acuerdo, liderado por la Secretaría General, sobre el Proyecto de Acuerdo para la Desafectación y Compensación de Bienes de Uso Público del Municipio de Palmira.	Profesional Universitario	Proyecto de Acuerdo

Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP

Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

Teléfono: 2709521

La impresión de este documento es una Copia No Controlada



Alcaldía Municipal de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

**PROCEDIMIENTO CONCEPTO PARA LA DESAFECTACIÓN
Y COMPENSACIÓN DE BIENES DE USO PÚBLICO**

EDEPR-025

Versión.01

11/02/2021

Página 11 de 15

ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO
72	Elaborar Nota Interna solicitando concepto de viabilidad al Comité Coordinador de Proyectos de Acuerdo, liderado por la Secretaría General, sobre el Proyecto de Acuerdo para la Desafectación y Compensación de Bienes de Uso Público del Municipio de Palmira.	Profesional Universitario	Nota Interna
73	Remitir para VoBo del Subsecretario de Planeación Territorial, la Nota Interna solicitando concepto de viabilidad al Comité Coordinador de Proyectos de Acuerdo, liderado por la Secretaría General, sobre el Proyecto de Acuerdo para la Desafectación y Compensación de Bienes de Uso Público del Municipio.	Profesional Universitario	Nota Interna
74	Revisar y dar VoBo a la Nota Interna solicitando concepto de viabilidad al Comité Coordinador de Proyectos de Acuerdo, liderado por la Secretaría General, sobre el Proyecto de Acuerdo para la Desafectación y Compensación de Bienes de Uso Público del Municipio de Palmira.	Subsecretario de Planeación Territorial	Nota Interna
75	Remitir para firma del Secretario de Planeación la Nota Interna solicitando concepto de viabilidad al Comité Coordinador de Proyectos de Acuerdo, liderado por la Secretaría General, sobre el Proyecto de Acuerdo para la Desafectación y Compensación de Bienes de Uso Público del Municipio de Palmira.	Profesional Universitario	Nota Interna
76	Firmar la Nota Interna solicitando concepto de viabilidad al Comité Coordinador de Proyectos de Acuerdo, liderado por la Secretaría General, sobre el Proyecto de Acuerdo para la Desafectación y Compensación de Bienes de Uso Público del Municipio de Palmira.	Secretario de Planeación	Nota Interna
77	Enviar a través del SIIFWEB la Nota Interna solicitando concepto de viabilidad al Comité Coordinador de Proyectos de Acuerdo, liderado por la Secretaría General, sobre el Proyecto de Acuerdo para la Desafectación y Compensación de Bienes de Uso Público del Municipio.	Profesional Universitario	Nota Interna
78	Recibir Nota Interna con el concepto de viabilidad sobre el Proyecto de Acuerdo para la Desafectación y Compensación de Bienes de Uso Público del Municipio de Palmira por parte de la Secretaría General.	Auxiliar Administrativo	Nota Interna
XII. Solicitar Concepto Jurídico a la Secretaría Jurídica			
79	Elaborar Nota Interna remitiendo el Proyecto de Acuerdo para la Desafectación y Compensación de Bienes de Uso Público del Municipio de Palmira a la Secretaría Jurídica para la expedición del concepto jurídico.	Profesional Universitario	Nota Interna

Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP

Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

Teléfono: 2709521

La impresión de este documento es una Copia No Controlada



Alcaldía Municipal de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

PROCEDIMIENTO CONCEPTO PARA LA DESAFECTACIÓN Y COMPENSACIÓN DE BIENES DE USO PÚBLICO

EDEPR-025

Versión.01

11/02/2021

Página 12 de 15

ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO
80	Remitir para VoBo del Subsecretario de Planeación Territorial la Nota Interna remitiendo el Proyecto de Acuerdo para la Desafectación y Compensación de Bienes de Uso Público del Municipio a la Secretaría Jurídica para la expedición del concepto jurídico.	Profesional Universitario	Nota Interna
81	Revisar y dar VoBo a la Nota Interna remitiendo el Proyecto de Acuerdo para la Desafectación y Compensación de Bienes de Uso Público del Municipio de Palmira a la Secretaría Jurídica para la expedición del concepto jurídico.	Subsecretario de Planeación Territorial	Nota Interna
82	Remitir para firma del Secretario de Planeación, la Nota Interna remitiendo el Proyecto de Acuerdo para la Desafectación y Compensación de Bienes de Uso Público del Municipio de Palmira a la Secretaría Jurídica para la expedición del concepto jurídico.	Profesional Universitario	Nota Interna
83	Firmar la Nota Interna remitiendo el Proyecto de Acuerdo para la Desafectación y Compensación de Bienes de Uso Público del Municipio de Palmira a la Secretaría Jurídica para la expedición del concepto jurídico.	Secretario de Planeación	Nota Interna
84	Enviar a través del SIIFWEB la Nota Interna remitiendo el Proyecto de Acuerdo para la Desafectación y Compensación de Bienes de Uso Público del Municipio de Palmira a la Secretaría Jurídica para la expedición del concepto jurídico.	Profesional Universitario	Nota Interna
85	Recibir y revisar el Proyecto de Acuerdo para la Desafectación y Compensación de Bienes de Uso Público del Municipio de Palmira.	Secretaría Jurídica	Proyecto de Acuerdo
86	Realizar los ajustes pertinentes, en caso de que aplique.	Secretaría de Planeación	Proyecto de Acuerdo
87	Expedir Concepto de Viabilidad Jurídica sobre el Proyecto de Acuerdo para la Desafectación y Compensación de Bienes de Uso Público del Municipio de Palmira.	Secretaría Jurídica	Proyecto de Acuerdo
88	Remitir a la Secretaría de Planeación el Concepto de Viabilidad Jurídica sobre el Proyecto de Acuerdo para la Desafectación y Compensación de Bienes de Uso Público del Municipio de Palmira.	Secretaría Jurídica	Proyecto de Acuerdo
89	Remitir el Proyecto de Acuerdo a la Secretaría de Hacienda para que expida el Concepto de Viabilidad Financiera.	Secretaría de Planeación	Proyecto de Acuerdo
90	Recibir y revisar el Proyecto de Acuerdo para la Desafectación y Compensación de Bienes de Uso Público del Municipio de Palmira.	Secretaría de Hacienda	Proyecto de Acuerdo
91	Realizar los ajustes pertinentes, en caso de que aplique.	Secretaría de Planeación	Proyecto de Acuerdo

Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP

Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

Teléfono: 2709521



Alcaldía Municipal de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

**PROCEDIMIENTO CONCEPTO PARA LA DESAFECTACIÓN
Y COMPENSACIÓN DE BIENES DE USO PÚBLICO**

EDEPR-025

Versión.01

11/02/2021

Página 13 de 15

ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO
92	Expedir Concepto de Viabilidad Financiera sobre el Proyecto de Acuerdo para la Desafectación y Compensación de Bienes de Uso Público del Municipio.	Secretaría de Hacienda	Proyecto de Acuerdo
93	Remitir Concepto de Viabilidad Financiera sobre el Proyecto de Acuerdo para la Desafectación y Compensación de Bienes de Uso Público del Municipio de Palmira a la Secretaría Planeación.	Secretaría de Hacienda	Proyecto de Acuerdo
94	Remitir el Proyecto de Acuerdo con todos sus soportes a la Secretaría Jurídica.	Secretaría de Planeación	Proyecto de Acuerdo
XIII. Remitir Proyecto de Acuerdo a la Secretaría General			
95	Elaborar y enviar oficio remisorio del Proyecto de Acuerdo para la Desafectación y Compensación de Bienes de Uso Público del Municipio de Palmira a la Secretaría General para que surta el trámite de revisión y firma de la exposición de motivos por parte del Alcalde y posteriormente sea radicado ante el Concejo Municipal junto con su respectivo articulado.	Secretaría de Jurídica	Nota Interna
96	Recibir y revisar el Proyecto de Acuerdo para la Desafectación y Compensación de Bienes de Uso Público del Municipio de Palmira.	Secretaría General	Proyecto de Acuerdo
97	Realizar los ajustes pertinentes, en caso de que aplique.	Secretaría de Planeación	Proyecto de Acuerdo
98	Firmar el Proyecto de Acuerdo para la Desafectación y Compensación de Bienes de Uso Público del Municipio.	Alcalde Municipal	Proyecto de Acuerdo
99	Radicar ante el Concejo Municipal el Proyecto de Acuerdo para la Desafectación y Compensación de Bienes de Uso Público del Municipio de Palmira.	Secretaría General	Proyecto de Acuerdo
100	Sustentar el Proyecto de Acuerdo para la Desafectación y Compensación de Bienes de Uso Público del Municipio de Palmira.	Secretaría de Planeación, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Jurídica y Subsecretaría de Gestión de Recursos Físicos y Servicios Generales	Proyecto de Acuerdo
XIV. Informar al solicitante sobre la radicación del Proyecto de Acuerdo para la Desafectación y Compensación de Bienes de Uso Público del Municipio de Palmira ante Concejo Municipal			
101	Elaborar oficio comunicando al solicitante sobre la radicación del Proyecto de Acuerdo para la Desafectación y Compensación de Bienes de Uso Público del Municipio de Palmira ante el Concejo Municipal.	Profesional Universitario	Oficio

Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP

Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

Teléfono: 2709521

La impresión de este documento es una Copia No Controlada



Alcaldía Municipal de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

PROCEDIMIENTO CONCEPTO PARA LA DESAFECTACIÓN Y COMPENSACIÓN DE BIENES DE USO PÚBLICO

EDEPR-025

Versión.01

11/02/2021

Página 14 de 15

ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO
102	Remitir para revisión y firma del Subsecretario de Planeación Territorial, el oficio comunicando al solicitante sobre la radicación del Proyecto de Acuerdo para la Desafectación y Compensación de Bienes de Uso Público del Municipio de Palmira ante el Concejo Municipal.	Profesional Universitario	Oficio
103	Revisar y firmar el oficio comunicando al solicitante sobre la radicación del Proyecto de Acuerdo para la Desafectación y Compensación de Bienes de Uso Público del Municipio de Palmira ante el Concejo Municipal.	Subsecretario de Planeación Territorial	Oficio
104	Cargar el oficio comunicando al solicitante sobre la radicación del Proyecto de Acuerdo para la Desafectación y Compensación de Bienes de Uso Público del Municipio de Palmira ante el Concejo Municipal.	Técnico Operativo o Profesional Universitario	Módulo de Gestión Documental del Aplicativo SIIFWEB
105	Entregar el oficio comunicando al solicitante sobre la radicación del Proyecto de Acuerdo para la Desafectación y Compensación de Bienes de Uso Público del Municipio de Palmira ante el Concejo Municipal, ya sea en físico (notificación o correo certificado) o por correo electrónico.	Técnico Administrativo o Empresa de envíos	Oficio
106	Firmar recibido en copia del oficio comunicando al solicitante sobre la radicación del Proyecto de Acuerdo para la Desafectación y Compensación de Bienes de Uso Público del Municipio de Palmira ante el Concejo Municipal, ya sea en físico (notificación o correo certificado) o por correo electrónico.	Usuario	Copia Oficio
107	Cargar el oficio comunicando al solicitante sobre la radicación del Proyecto de Acuerdo para la Desafectación y Compensación de Bienes de Uso Público del Municipio de Palmira ante el Concejo Municipal con acuse de recibido en el aplicativo SIIFWEB.	Profesional Universitario	Módulo de Gestión Documental del Aplicativo SIIFWEB
108	Archivar expediente.	Técnico de Archivo	Carpeta

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Formato de Oficio.
- Formato de Nota Interna.
- Formato de Acuerdo.
- EDEFO-033 Informe de Gestión
- EDEFO-056 Solicitud para la Desafectación y Compensación de Bienes de Uso Público

8. ANEXOS

- No Aplica

Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP

Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

Teléfono: 2709521



Alcaldía Municipal de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

PROCEDIMIENTO CONCEPTO PARA LA DESAFECTACIÓN
Y COMPENSACIÓN DE BIENES DE USO PÚBLICO

EDEPR-025

Versión.01

11/02/2021

Página 15 de 15

9. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN INICIAL	IDENTIFICACIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN FINAL
11/02/2021	N.A	Creación del Documento.	01

10. CONTROL DE REVISIÓN Y APROBACIÓN DE DOCUMENTOS

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Karent Sánchez Barreto	Nombre: Diego Fernando Ochoa Roa	Nombre: Juan Bernardo Duque Jaramillo
Cargo: Contratista	Cargo: Subsecretario de Planeación Territorial	Cargo: Secretario de Planeación
Fecha: Enero 29 de 2021	Fecha: Febrero 11 de 2021	Fecha: Febrero 11 de 2021
Firma: 	Firma: 	Firma: 