

Artículo 2°. *Autorización para el uso de los recursos de funcionamiento del Sistema General de Regalías.* Los ordenadores del gasto de los recursos de funcionamiento del SGR señalados en el artículo anterior con levantamiento de medida de límite de ordenación del gasto, podrán comprometer los recursos asignados por la Comisión Rectora del SGR para el cumplimiento de las funciones relacionadas con el Sistema General de Regalías. En todo caso, lo anterior deberá sujetarse al límite para la ordenación del gasto prevista en el artículo 6 de la Resolución número 443 de 2019.

Artículo 3°. *Vigencia.* La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 8 de julio de 2020.

El Director Departamento Nacional de Planeación, Presidente Comisión Rectora del Sistema General de Regalías,

*Luis Alberto Rodríguez Ospino.*

La Subdirectora General Territorial, Departamento Nacional de Planeación, Secretaria Técnica Comisión Rectora del Sistema General de Regalías,

*Amparo García Montaña.*

(C. F.)

## DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

### DECRETOS

#### DECRETO NÚMERO 989 DE 2020

(julio 9)

por el cual adiciona el Capítulo 8 al Título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con las competencias y requisitos específicos para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las competencias asignadas en el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política y en desarrollo del artículo 149 del Decreto Ley 403 de 2020, y

#### CONSIDERANDO:

Que el artículo 267 de la Constitución Política de Colombia, modificado por el artículo 1° del Acto Legislativo 04 de 2019 señala, entre otros aspectos, que “el control fiscal se ejercerá en forma posterior y selectiva, y además podrá ser preventivo y concomitante, según sea necesario para garantizar la defensa y protección del patrimonio público. El control preventivo y concomitante no implicará coadministración y se realizará en tiempo real a través del seguimiento permanente de los ciclos, uso, ejecución, contratación e impacto de los recursos públicos, mediante el uso de tecnologías de la información, con la participación del control social y con la articulación del control interno. La ley regulará su ejercicio y los sistemas y principios aplicables para cada tipo de control”.

Que mediante el Decreto Ley 403 de 2020, expedido en ejercicio de las facultades extraordinarias otorgadas en el párrafo transitorio del artículo 268 de la Constitución Política, modificado por el artículo 2° del Acto Legislativo 04 de 2019, se dictaron normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal, y se consagró en el artículo 61 que el ejercicio del control concomitante y preventivo deberá articularse con el Sistema de Control Interno, con el fin de que este sirva de insumo complementario, coherente y efectivo para el control fiscal externo sobre aquellos hechos u operaciones, actos, contratos, programas, proyectos o procesos de ejecución en los que se involucren recursos públicos y/o se afecten bienes o intereses patrimoniales de naturaleza pública. Así mismo, la vigilancia y el seguimiento permanente por parte de la Contraloría General de la República deberá contribuir a la armonización y eficacia del Sistema de Control Interno de Gestión.

Que el nuevo modelo del control fiscal y el esquema de articulación que debe darse con el control interno implica el fortalecimiento del perfil y competencias especiales del jefe de la dependencia encargada del control interno, para lo cual el artículo 149 del Decreto ley 403 de 2020 señaló que para la designación del jefe de la dependencia encargada del control interno en los organismos y entidades del Estado se tendrán en cuenta los criterios de mérito, capacidad y experiencia para el desempeño del empleo y el cumplimiento de los requisitos y competencias que fije la ley o reglamento.

Que el citado artículo 149 señala que, para las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial, el Gobierno nacional fijará las competencias y requisitos específicos del empleo, teniendo en cuenta la naturaleza, especialidad y especificidad de las funciones y con sujeción a los siguientes criterios mínimos y máximos: Mínimos: Título profesional y experiencia. Máximos: Título profesional, título de posgrado y experiencia en asuntos de control interno.

Que de conformidad con el artículo 4° de la Ley 4ª de 1992 el Gobierno nacional fijará el régimen salarial y prestacional de los empleados públicos de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y tendrá en cuenta, entre otros, los siguientes objetivos y criterios: “j) el nivel de los cargos, esto es, la naturaleza de las funciones, sus responsabilidades y las calidades exigidas para su desempeño; y k) el establecimiento de rangos de remuneración

para los cargos de los niveles profesional, asesor, ejecutivo y directivo de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva y de la Organización Electoral”.

Que igualmente el artículo 12 de la Ley 4ª de 1992 establece que el Gobierno nacional señalará el límite máximo salarial de los servidores públicos de las entidades territoriales, guardando equivalencias con cargos similares en el orden nacional.

Que la Ley 617 de 2000, en desarrollo del artículo 302 de la Constitución Política, categoriza los municipios teniendo en cuenta su capacidad de gestión administrativa, fiscal y de acuerdo con su población e ingresos corrientes de libre destinación.

Que se hace necesario establecer las competencias y requisitos específicos para ocupar el cargo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, teniendo en cuenta el nivel de los cargos, la naturaleza de las funciones y sus responsabilidades.

Que, en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1°. El Título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, tendrá un Capítulo 8, con el siguiente texto:

#### “Capítulo 8

**Competencias y requisitos específicos para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial**

**Artículo 2.2.21.8.1. Objeto y campo de aplicación.** El presente capítulo tiene por objeto fijar las competencias y requisitos específicos para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial.

**Artículo 2.2.21.8.2. Competencias para el desempeño del cargo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial.** Los aspirantes al empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial deberán demostrar las siguientes competencias:

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad	Asume la responsabilidad por sus resultados. Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados. Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad. Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos. Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos.
Liderazgo e iniciativa	Guiar y dirigir grupos, establecer y mantener la cohesión necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	Mantiene a sus colaboradores motivados, genera un clima positivo y de seguridad. Fomenta la participación de todos en los procesos de reflexión y de toma de decisiones, promoviendo la eficacia del equipo hacia objetivos y metas institucionales. Fija objetivos, realiza un adecuado seguimiento y brinda retroalimentación a los grupos de trabajo. Prevé situaciones y define alternativas de solución que orientan la toma de decisiones de la alta dirección. Se anticipa y enfrenta los problemas y propone acciones concretas para solucionarlos y alcanzar los objetivos propuestos.
Adaptación al cambio	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios	Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones. Responde al cambio con flexibilidad. Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo, estilos de dirección y procedimientos. Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones.
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Prevé situaciones y escenarios futuros. Establece los planes de acción necesarios para el desarrollo de los objetivos estratégicos, teniendo en cuenta actividades, responsables, plazos y recursos requeridos; promoviendo altos estándares de desempeño. Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos. Hace seguimiento a la planeación institucional, con base en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando el proceso. Optimiza el uso de los recursos. Define y concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo.

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Comunicación efectiva	Establecer comunicación efectiva y positiva con superiores jerárquicos, pares y ciudadanos, tanto en la expresión escrita, como verbal y gestual.	Utiliza los canales de comunicación, con claridad, precisión y tono apropiado para el receptor. Redacta informes, documentos, mensajes, con claridad para hacer efectiva y sencilla la comprensión, y los acompaña de cuadros, gráficas, y otros cuando se requiere. Mantiene atenta escucha y lectura a efectos de comprender mejor los mensajes o información recibida. Da respuesta a cada comunicación recibida de modo inmediato. Fomenta la comunicación clara, directa y concreta. Mantiene la reserva de la información.

**Artículo 2.2.21.8.3. Evaluación de Competencias.** Previo a la designación en el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, al aspirante o aspirantes se les deberá evaluar las competencias requeridas para el desempeño del empleo, a través de la práctica de pruebas.

La evaluación de competencias de los aspirantes a ocupar los citados cargos en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional, será adelantada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, entidad que le informará al Presidente de la República si el aspirante cumple o no con las competencias requeridas, de lo cual dejará evidencia.

En el nivel territorial se deberá evaluar las competencias por la misma entidad, o con la asesoría de entidades especializadas en la materia o con el Departamento Administrativo de la Función Pública, de lo cual se le informará al gobernador o alcalde, respectivo, si el aspirante cumple o no con las competencias requeridas, de lo cual se dejará evidencia.

Parágrafo. Por regular este artículo unas competencias específicas y un procedimiento para su evaluación, para la provisión del empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, no le será aplicable el artículo 2.2.13.2.2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública.

**Artículo 2.2.21.8.4. Requisitos para el desempeño del empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional.** Para desempeñar el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional, el aspirante deberá acreditar los requisitos que se señalan a continuación, los cuales se fijan por rangos teniendo en cuenta la escala salarial para el nivel directivo fijada en el Decreto 304 de 2020, o en las normas que lo modifiquen o sustituyan, o su equivalente si el empleo se rige por una escala salarial diferente, así:

**Rango 1. Empleos con asignación básica mensual igual o inferior a la fijada para el grado salarial 9 en el nivel directivo, o sus equivalentes:**

- Título profesional
- Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno.

**Rango 2. Empleos con asignación básica mensual superior a la fijada para el grado salarial 9 en el nivel directivo y hasta la asignación básica mensual correspondiente al grado salarial 17 del nivel directivo, o sus equivalentes.**

- Título profesional
- Título de posgrado en la modalidad de especialización
- Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno.

**Rango 3. Empleos con asignación básica mensual superior a la fijada para el grado salarial 17 en el nivel directivo y hasta la asignación básica mensual correspondiente al grado 22 en el nivel directivo, o sus equivalentes:**

- Título profesional
- Título de posgrado en la modalidad de maestría
- Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno,
- o
- Título profesional
- Título de posgrado en la modalidad de especialización
- Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno.

**Rango 4. Empleos con asignación básica mensual superior a la fijada para el grado salarial 22 en el nivel directivo o sus equivalentes:**

- Título profesional
- Título de posgrado en la modalidad de maestría
- Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno,
- o
- Título profesional
- Título de posgrado en la modalidad de especialización

- Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno.

**Parágrafo.** Para desempeñar el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional, únicamente se podrá aplicar en los Manuales de Funciones y de Competencias Laborales, las equivalencias contempladas en el presente artículo y solo para aquellos rangos en los que está prevista.

**Artículo 2.2.21.8.5. Requisitos para el desempeño del cargo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden territorial.** Para desempeñar el cargo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden territorial se deberán acreditar los siguientes requisitos teniendo en cuenta las categorías de departamentos y municipios previstas en la ley, así:

**Departamentos y municipios de Categoría especial y primera**

- Título profesional
- Título de posgrado en la modalidad de maestría
- Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control,
- o
- Título profesional
- Título de posgrado en la modalidad de especialización
- Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.

**Departamentos de Categoría segunda, tercera y cuarta**

- Título profesional
- Título de posgrado en la modalidad de especialización
- Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.
- o
- Título profesional
- Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.

**Municipios de Categoría segunda, tercera y cuarta**

- Título profesional
- Título de posgrado en la modalidad de especialización
- Cuarenta y cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.
- o
- Título profesional
- Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.

**Municipios de Categorías quinta y sexta**

- Título profesional
- Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.

**Parágrafo.** Para desempeñar el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden territorial, únicamente se podrá aplicar en los Manuales de Funciones y de Competencias Laborales, las equivalencias contempladas en el presente artículo y solo para aquellas categorías de departamentos y municipios en los que está prevista.

**Artículo 2.2.21.8.6. Experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.** Se entiende por experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, dentro de las cuales están las siguientes:

1. Medición y evaluación permanente de la eficiencia, eficacia y economía de los controles del Sistema de Control Interno.
2. Asesoría en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de planes e introducción de correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.
3. Actividades de auditoría o seguimiento.
4. Actividades relacionadas con el fomento de la cultura del control.
5. Evaluación del proceso de planeación, en toda su extensión.
6. Formulación, evaluación e implementación de políticas de control interno.
7. Evaluación de los procesos misionales y de apoyo, adoptados y utilizados por la entidad, con el fin de determinar su coherencia con los objetivos y resultados comunes e inherentes a la misión institucional

8. Asesoría y acompañamiento a las dependencias en la definición y establecimiento de mecanismos de control en los procesos y procedimientos, para garantizar la adecuada protección de los recursos, la eficacia y eficiencia en las actividades, la oportunidad y confiabilidad de la información y sus registros y el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales.
9. Evaluación de riesgos y efectividad de controles.
10. Las funciones relacionadas con el desempeño de la gestión estratégica, administrativa y/o financiera.

**Artículo 2.2.21.8.7. Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales.**

Las entidades de que trata el presente capítulo deberán actualizar su Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales con las competencias y requisitos establecidos en el presente decreto para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, dentro de los treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de publicación del presente decreto.

**Parágrafo.** A los servidores públicos que a la entrada de vigencia del presente decreto estén ejerciendo el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, en propiedad o en encargo, no se les exigirá requisitos distintos a los ya acreditados al momento de la posesión”.

**Artículo 2.2.21.8.8. Vigencia.** El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C. a 9 de julio de 2020.

IVÁN DUQUE MÁRQUEZ.

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,

*Fernando Antonio Grillo Rubiano.*

## UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

### Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas

#### RESOLUCIONES

#### RESOLUCIÓN NÚMERO 00667 DE 2020

(junio 30)

*por medio de la cual se asigna el uso del inmueble urbano IU132SEC443, administrado por el Fondo para la Reparación de las Víctimas a la Dirección Territorial Córdoba de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.*

El Coordinador del Fondo para la Reparación de las Víctimas, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales y, en especial, las establecidas en la Resolución de Delegación número 00691 del 6 de agosto de 2015, Resolución número 00126 del 31 de enero de 2018, Resolución número 01357 del 3 de abril de 2019 y

#### CONSIDERANDO:

1. Que el Fondo para la Reparación de las Víctimas, se creó en virtud del artículo 54 de la Ley 975 de 2005 como una cuenta especial, sin personería jurídica y está integrado por todos los bienes y recursos que a cualquier título entreguen las personas o grupos armados organizados ilegales, recursos provenientes del presupuesto nacional, donaciones en dinero o en especie, nacionales o extranjeras y por las nuevas fuentes de financiación de que trata el artículo 177 de la Ley 1448 de 2011 “Ley de Víctimas y Restitución de Tierras”. Este se encarga de administrar los bienes descritos y monetizarlos para lograr la reparación integral a las víctimas.
2. Que el parágrafo 4º del artículo 177, de la Ley 1448 de 2011, establece que la disposición de los bienes que integran el Fondo para la Reparación de las Víctimas a que se refiere el artículo 54 de la Ley 975 de 2005 se realizará a través del derecho privado. Para su conservación podrán ser objeto de comercialización, enajenación o disposición a través de cualquier negocio jurídico, salvo en los casos, en que exista solicitud de restitución, radicada formalmente en el proceso judicial, al cual están vinculados los bienes por orden judicial. La enajenación o cualquier negocio jurídico sobre los bienes del Fondo se realizarán mediante acto administrativo que se registra en la Oficina de Registro correspondiente, cuando la naturaleza jurídica del bien lo exija.
3. Que el Decreto número 4802 de 2011, “por el cual se establece la estructura de la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas” en su numeral 20 del artículo 21 señaló que es función de la Dirección de Reparación, administrar el Fondo para la Reparación de las Víctimas, conforme a la Ley 1448 de 2011 y demás normas que la modifiquen o adicionen.
4. Que con el fin de optimizar las funciones de administración del Fondo para la Reparación a las Víctimas, mediante la Resolución número 06420 del 1º de noviembre de 2018, la Dirección General de la Unidad para la Atención y Reparación integral a las Víctimas, establece los grupos de trabajo entre los cuales se

encuentra el Grupo Administrador del Fondo para la Reparación de las Víctimas, fijándole en su artículo octavo literal C las funciones a su cargo, encontrando en sus numerales 5 y 6 las funciones específicas relacionadas en la administración de bienes, las cuales tienen relación directa con el presente contrato así:

“(…) c. Grupo Administrador del Fondo para la Reparación a las Víctimas. OBJETIVO: Administrar eficientemente los bienes a cargo del Fondo Para la Reparación de las Víctimas hasta la monetización de los mismos y buscar nuevas fuentes de financiación que permita generar mayores recursos para el pago de las indemnizaciones reconocidas a las víctimas por vía judicial (...). 5. Administrar los bienes que en desarrollo del proceso de justicia y paz quedan bajo su custodia y cuidado, gestionando su puesta en marcha productiva mediante la celebración de contratos de arrendamiento, depósito mercantil, comodato, comodato precario, entre otros, así como mantenerlos debidamente asegurados, realizar el control y pago oportuno sobre los servicios públicos, impuestos, administraciones y demás. 6. Diseñar e implementar esquemas eficientes de administración de bienes que permitan percibir ingresos destinados para la reparación a las víctimas. (...)”.

5. Que el capítulo VI de la Resolución número 850 de 2014 modificada por la Resolución número 00702 del 5 de abril de 2018 Manual de Contratación del Fondo para la Reparación de las Víctimas (FRV), establece: “Para la administración de los bienes que conforman el Fondo para la Reparación de las Víctimas (FRV), se aplicarán los procesos y procedimientos del Sistema Integrados de Gestión (SIG), adoptados por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas (UARIV) y se podrá celebrar, entre otros, los siguientes contratos: “6.3. Contrato de arrendamiento”.
6. Que el Coordinador del Grupo Administrador del Fondo para la Reparación de las Víctimas, nombrado mediante Resolución número 01357 del 3 de abril de 2019, y en virtud del artículo 25 de la Resolución número 00126 del 31 de enero de 2018 está facultado para: “ordenar y dirigir los procesos de selección, de contratar, aprobar garantías, liquidar, de comprometer recursos y de ordenar el gasto a nombre del Fondo para la Reparación de las Víctimas en el marco de la administración, comercialización de los bienes a cargo del Fondo, el recaudo de los recursos atendiendo el artículo 177 de la Ley 1448 de 2011 y las publicaciones de documentos y exhortos que garanticen la participación de las víctimas y el cumplimiento de las sentencias en el marco de la Ley de Justicia y Paz, que sean ordenadas con cargo a los recursos del Fondo para la Reparación de las Víctimas y de acuerdo con la Resolución que lo disponga”.
7. Que en cumplimiento de las funciones asignadas al Fondo para la Reparación de las Víctimas (FRV), mediante Acta de Secuestro y Entrega de Inmueble Trámite No. 110016000253200680008 se recibió el día 21 de mayo de 2014 de la Fiscalía General de la Nación mediante la Fiscal 124 Seccional adscrita al Despacho 38 de la Fiscalía Delegada ante el Tribunal, Unidad de Fiscalía Especializada de Justicia Transicional, Grupo Interno de Persecución de Bienes, el inmueble urbano denominado “Casa Barrio La Castellana Calle 64 No. 8ª - 56”, ubicado en el barrio La Castellana en la Calle 64 No. 8ª - 56 de la ciudad de Montería, departamento de Córdoba, identificado con Matrícula Inmobiliaria número 140-46272 de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Montería (Córdoba) y Cédula Catastral número 230010101000003660004000000000.
8. Que la identificación jurídica y técnica del bien es la siguiente: **Nombre:** “Casa Barrio La Castellana CL 64 No 8A 56” ubicado en el barrio La Castellana en la Calle 64 No. 8ª - 56 de la ciudad de Montería, departamento de Córdoba. **Matrícula Inmobiliaria:** No. 140-46272 de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Montería (Córdoba). **Cédula Catastral:** número 470010105000000410022000000000. **Área:** Área de terreno de 545 m<sup>2</sup> y área construida de 465 m<sup>2</sup>. **Tipo de Bien:** Inmueble urbano de uso residencial – comercial. **Descripción Linderos:** Norte: En extensión de 22 m con la Calle 64, Sur: Con el predio 230010101000003660005000000000, Oriente: En extensión de 27 m con la Carrera 9, Occidente: Con el predio 230010101000003660003000000000. Estado del inmueble: Se encuentra en buen estado de conservación para su uso.
9. Que, en este momento el mencionado predio no cuenta con un sistema de administración rentable y por tal razón se deben buscar mecanismos de administración tendientes a obtener recursos mediante el arriendo del bien a los interesados que cuenten con la capacidad financiera y cumplan con los demás requisitos que se exijan para contratación. A través de este mecanismo se evita el deterioro del bien y se mantiene en buenas condiciones, impidiendo que el inmueble sea objeto de actividades no autorizadas por el Fondo para la Reparación de las Víctimas (FRV).
10. Que el numeral 6.3 de la Resolución 702 No. de 2018 establece que: “6.3 Contrato de arrendamiento: Para la administración de los bienes recibidos por el Fondo para la Reparación de las Víctimas, cuando se trate de arrendamiento de bienes inmuebles deberán seguirse los tramites que se relacionan en el procedimiento descrito en el presente manual aprobado en el marco del Sistema Integrado de Gestión (SIG), siendo de uso preferente el mecanismo de subasta pública para bienes inmuebles rurales y como mecanismo excepcional respecto de bienes urbanos”.