



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

PROTOCOLO DE LA ACTIVIDAD

ESTACIONAMIENTO EN ZONAS DE CESIÓN CON USO DE PARQUEADERO

2024

Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público



PARQUEADERO

INDICE

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I GENERALIDADES

- 1.1 Marco Normativo
- 1.2 Definiciones
- 1.3 Siglas
- 1.4 Aspectos Generales
 - 1.4.1 Objeto
 - 1.4.2 Misión
 - 1.4.3 Principios
 - 1.4.4 Duración

CAPÍTULO II, PROCESO DE ESTRUCTURACIÓN DEL APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DE LOS PARQUEADEROS

- 2. Estudio De Viabilidad
 - 2.1 Por Iniciativa De La Administración Pública
 - 2.2 Manifestación De Interés

CAPÍTULO III, ESTUDIO DE VIABILIDAD

- 3. Diagnóstico De Viabilidad
 - 3.1 Técnico
 - 3.2 Social
 - 3.3 Financiero (Modelación Financiera)

CAPÍTULO IV, ESTRUCTURACIÓN DE CONTRATOS

- 4. Estructuración inicial
 - 4.1 Administración De Predios Deficitarios
 - 4.1.1 Estructuración Y Seguimiento Técnico
 - 4.1.2 Seguimiento Financiero Y Contable
 - 4.1.3 Seguimiento Jurídico
 - 4.2 Administración De Predios Auto Sostenibles
 - 4.2.1 Estructuración Y Seguimiento Técnico
 - 4.2.2 Seguimiento Financiero Y Contable
 - 4.2.3 Seguimiento Jurídico
 - 4.3 Administración De Predios Con Excedentes Financieros
 - 4.3.1 Estructuración Y Seguimiento Técnico
 - 4.3.2 Seguimiento Financiero Y Contable
 - 4.3.3 Seguimiento Jurídico
- 5. Incumplimiento

6. Liquidación

INTRODUCCIÓN

La Defensoría del Espacio Público ha encontrado como aliados en la administración de los estacionamientos, bahías y/o parqueaderos a las asociaciones de vecinos, copropietarios, las Juntas De Acción Comunal, y en general a las organizaciones o asociaciones sin ánimo de lucro del sector que, por medio de la ejecución organizada de actividades, contribuyen con la sostenibilidad de los predios y la participación y apropiación ciudadana de los espacios públicos en el mejoramiento de sus entornos.

Los contratos y/o convenios no generan una erogación del presupuesto distrital, razón por la cual no tienen un valor determinado en función del mismo y tampoco generará afectación alguna al presupuesto del Distrito.

Para el caso de la entrega en administración de los predios, el DADEP debe realizar en todos los casos el análisis, con el fin de establecer las condiciones técnicas, jurídicas y financieras del predio objeto de administración. Esto permite que el instrumento a aplicar responda a la realidad del territorio y las necesidades de mantenimiento del predio.

CAPITULO I

GENERALIDADES

1.1 MARCO NORMATIVO

- **Constitución Política de Colombia, Artículo 82:** El Estado debe proteger el espacio público y garantizar su uso común, el cual prevalece sobre los intereses particulares.
- **Decreto Ley 624 de 1989** “Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuesto Nacionales”
- **Ley 80 de 1993** “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”
- **Ley 388 de 1997, Artículo 3:** El ordenamiento territorial es una función pública destinada a: Facilitar el acceso a vías públicas, infraestructuras y espacios públicos, Adaptar el uso del suelo para el interés común, Mejorar la calidad de vida, distribuir equitativamente oportunidades y beneficios, y preservar el patrimonio cultural y natural.
- **Ley 1150 de 2007** “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.”
- **Ley 1151 del 2012** “Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios”

- **Decreto 1098 de 2015** “Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional”
- **Ley 1801 de 2016;** “Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana”, en lo referente a las contravenciones en el espacio público y el Artículo 90 con relación a los requisitos para la operación de parqueaderos.
- **Decreto 478 de 2022** “Por medio del cual se modifica la estructura organizacional del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público”
- **Decreto 098 de 2024** “Por medio del cual se adopta la metodología y se establece la tarifa máxima para los parqueaderos y estacionamientos fuera de vía en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”
- **Decreto Distrital 315 de 2024:** “Por medio del cual se reglamentan los artículos 147 y 549 el 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”

1.2 DEFINICIONES

SOSTENIBILIDAD: Se refiere a la capacidad de recuperar, mejorar, preservar o conservar las condiciones óptimas del espacio público, basado en instrumentos de gestión y gobernabilidad, y en sus necesidades presentes y futuras, para permitir su accesibilidad, goce, disfrute, uso y aprovechamiento económico, asegurando y velando por el correcto uso y cuidado del espacio público.

MANTENIMIENTO: Incluye las actividades de conservación de carácter periódico y rutinario para mantener un óptimo nivel de servicio de una infraestructura existente.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO: Comprende intervenciones menores y el cambio de partes estándar que deban ser realizados de manera periódica por el uso y desgaste normal del vehículo para garantizar su óptima operación; permite detectar fallos repetitivos, disminuir tiempos muertos por paradas, aumentar la vida útil de los vehículos y disminuir costos de reparaciones.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO: Comprende intervenciones, reparaciones o cambios que se llevan a cabo para la sustitución definitiva de una o más piezas de un sistema, en el momento en que dejan de funcionar o empiezan a fallar, ya sea por desgaste normal o incidente.

MANTENIMIENTO DE LA VEGETACIÓN: Son todas las actividades silviculturales que debe realizar la Asociación Autorizada, destinadas a garantizar la protección, el adecuado desarrollo y estado fitosanitario de los individuos vegetales plantados, incluye entre otras el riego, la fertilización, el platio, podas y las demás estipuladas en el apéndice respectivo.

MANTENIMIENTO PERIÓDICO: Conjunto de actividades superficiales que no comprometen las capas inferiores de la estructura del pavimento, tendientes a lograr que por lo menos se alcance el período de diseño, manteniendo su condición de servicio. Constituyéndose así en una práctica preventiva y/o correctiva. Entre las actividades principales se tienen las siguientes sin limitarse a ellas: parcheo, bacheo, colocación de capas asfálticas no estructurales del tipo micro aglomerado, reconstrucción de losas, lechada asfáltica o sello de arena-asfalto.

Comprende la realización de actividades de conservación a intervalos variables, destinados primordialmente a recuperar los deterioros ocasionados por el uso o por fenómenos naturales o agentes externos.

MANTENIMIENTO RUTINARIO: Se refiere a la conservación continua con el fin de mantener las condiciones óptimas y uso adecuado de los elementos de espacio público y vías, constituyéndose en una práctica preventiva. Se refiere a la conservación continua (a intervalos menores de un año) con el fin de mantener las condiciones óptimas para el tránsito y uso adecuado de la infraestructura de transporte.

MEJORAMIENTO: Son aquellas intervenciones urbanas de carácter complementario y superficial que se diseñan e implementan en un espacio público con el propósito de generar beneficios urbanos, sociales y ambientales en un lugar.

PRESERVACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO: Son las acciones y medidas destinadas a mantener y proteger los espacios de uso común en una comunidad, garantizando que se conserven en buen estado y que continúen siendo accesibles y funcionales para todos los ciudadanos.

ADMINISTRACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO: Desde la perspectiva del desarrollo sostenible, la administración del espacio público se entiende como la acción para asegurar la conservación de un paisaje, de manera que se guíen y armonicen los cambios que surgen de los procesos sociales, económicos y ambientales. Como actividad, contempla el mantenimiento y mejoramiento de la calidad del espacio público para maximizar el beneficio de sus usuarios.

PREDIOS DEFICITARIOS: Son las zonas de estacionamiento, cuyos ingresos no alcanzan a cubrir la operación mínima de dicha zona y son insuficientes.

PREDIOS AUTO SOSTENIBLES: Son las zonas de estacionamiento, cuyos ingresos alcanzan a cubrir la operación mínima de dicha zona.

PREDIOS CON EXCIDENTES FINANCIEROS: Son las zonas de estacionamiento, cuyos ingresos cubren la operación y generan más recursos mensuales para llevar a cabo acciones de mantenimiento e inversión en los predios.

CONVENIOS SOLIDARIOS: Figura jurídica que permite la complementación de esfuerzos institucionales, comunitarios, económicos y sociales para la construcción de obras y la satisfacción de necesidades y aspiraciones de las comunidades

ESTACIONAMIENTO, BAHIA Y/O PARQUEADERO: Predio público de propiedad del Distrito Capital incorporado, para el estacionamiento de vehículos fuera de vía, que hacen parte del patrimonio inmobiliario distrital.

1.3 SIGLAS

CIEP: Comisión Intersectorial del Espacio Público.

UTA: Unidad Técnica de Apoyo de la CIEP.

DADEP: Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.

POT: Plan de Ordenamiento Territorial.

OAJ: Oficina Asesora Jurídica.

SIDEP: Sistema de Información de la Defensoría del Espacio Público.

SIGDEP: Sistema de Información Geográfica de la Defensoría del Espacio Público.

1.4 ASPECTOS GENERALES

1.4.1 OBJETO

Regular el aprovechamiento económico, la administración y mantenimiento del espacio público, a partir de la entrega en administración de los predios con uso urbanístico de estacionamiento, bahía y/o parqueaderos fuera de vía con los terceros organizados.

1.4.2 MISIÓN

Mejorar y mantener los espacios públicos de una zona urbana específica, garantizando su sostenibilidad económica, social y/o ambiental, por medio de:

- Intervenciones que optimicen el diseño y funcionalidad de los espacios, promoviendo entornos para uso y disfrute de los ciudadanos.
- Fortalecimiento de la seguridad en los Espacios públicos mediante acciones como la instalación de iluminación y la implementación de medidas de prevención del delito.
- El acceso equitativo y en condiciones de igualdad para todos los ciudadanos en los espacios públicos.
- La promoción de la participación de las comunidades en la planificación y uso de los espacios públicos.
- El desarrollo económico local a través de la creación de espacios que atraigan inversiones, negocios y turismo.

- Prácticas y soluciones que aseguren la durabilidad y el mantenimiento a largo plazo de los espacios públicos.

1.4.3 PRINCIPIOS

En cumplimiento de las actuaciones administrativas que se desarrollen en los contratos, permisos y/o convenios se observarán los principios constitucionales y legales aplicables a la función administrativa, de conformidad con las normas vigentes y los siguientes principios:

- **Gobernabilidad.** Es la capacidad del Distrito Capital para ejercer el control de manera efectiva, mantener el orden, implementar decisiones, y garantizar la estabilidad política y social en la ciudad.
- **Gobernanza Urbana.** Hace referencia a la concertación y cooperación entre diferentes agentes implicados en el desarrollo urbano y con posibilidad de agregar valor en la acción pública, para lo cual se debe tener en cuenta las formas diferenciales de habitar, las condiciones geográficas, los lazos y construcciones identitarias.
- **Cooperación Público-Privada.** El Distrito Capital promoverá sinergias con comunidades organizadas, asociaciones cívicas, gremiales y comerciales para el mejoramiento, el mantenimiento y la preservación de las condiciones urbanas, ambientales y socioeconómicas del área delimitada.
- **Presencia y debida ocupación del espacio público.** El Distrito Capital fomentará en la ciudadanía el uso eficiente, ordenado y responsable del espacio público.
- **Transparencia:** La selección de los contratistas debe edificarse sobre las bases de i) la igualdad respecto de todos los interesados; ii) la objetividad, neutralidad y claridad de la reglas o condiciones impuestas para la presentación de las ofertas; iii) la garantía del derecho de contradicción; iv) la publicidad de las actuaciones de la administración; v) la motivación expresa, precisa y detallada del informe de evaluación, del acto de adjudicación o de la declaratoria de desierta; vi) la escogencia objetiva del contratista idóneo que ofrezca la oferta más favorable para los intereses de la administración"
- **Servicios Complementarios:** El Distrito Capital podrá facilitar la coordinación y realización armónica de otras actividades de aprovechamiento económico del espacio público relacionadas con ofertas de servicios de movilidad, siempre y cuando estas se encuentren incluidas entre las actividades permitidas definidas en el Decreto 315 del 2024 o las normas que le modifiquen, adicionen o complementen. En estas actividades, pueden considerarse las siguientes:
 - **Valet Parking:** Servicio prestado por personas naturales o jurídicas, que reciben vehículos en vía pública y los ubican en un estacionamiento

- Recarga de vehículos eléctricos: Ocupación del espacio público y/o la infraestructura de transporte, debidamente autorizados para la prestación del servicio de recarga de vehículos eléctricos, vehículos híbridos enchufables y vehículos eléctricos de micro movilidad, entre otras tipologías que sean eléctricas. Esta actividad se realiza por un conjunto de tecnologías, recursos, operaciones logísticas y otras actividades conexas o de apoyo a la operación. El mobiliario requerido para la prestación de este servicio deberá atender lo establecido en el Manual del Espacio Público o lo que defina la entidad gestora de la actividad. Las estaciones de recarga y demás recursos físicos pueden usados para la exhibición de las marcas o denominaciones de los aprovechadores y sus patrocinadores y de otras formas de publicidad exterior visual, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Alquiler de vehículos de micromovilidad: Alquiler, préstamo o uso compartido a título oneroso o gratuito de vehículos de micromovilidad ubicados en estaciones o en elementos del espacio público, el cual es permitido por un conjunto de tecnología, recursos, operaciones logísticas y otras actividades conexas o de apoyo a la operación.
- Ciclotalleres: Servicios de reparación de bicicletas el cual puede ser prestado a través de mobiliario fijo o itinerante, previa autorización del DADEP.

Esto como estrategia para contribuir a un uso adecuado del espacio público, revitalizar los entornos urbanos, ofrecer servicios de manera integral, gestionar de manera adecuada la demanda de transporte y promover el uso de medios de transporte más eficientes y sostenibles.

Otras actividades que podrán realizarse incluyen las siguientes, sujetas a lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 8 del Decreto Distrital 315 de 2024.

1.4.4 DURACIÓN

Los contratos, permisos y/o convenios tendrán una duración máxima de cinco (5) años, prorrogables según lo establecido en las normas legales sobre el particular.

CAPITULO II

PROCESO DE ESTRUCTURACIÓN DEL APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DE LOS PARQUEADEROS

2. ESTUDIO DE VIABILIDAD

Corresponde a los estudios técnicos, jurídicos, financieros y sociales realizados por el DADEP con el objetivo de determinar la figura jurídica, el tiempo, las condiciones y la idoneidad del interesado de presentar una propuesta de administración de los predios objeto del presente protocolo, el cual se puede realizar por iniciativa de la administración pública o por solicitud del interesado, el cual deberá determinar la viabilidad, condiciones, seguimiento y supervisión hasta la liquidación del instrumento de administración.

2.1 POR INICIATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

El DADEP de forma voluntaria o autónoma podrá realizar el estudio de viabilidad técnica, jurídica, financiera y social de los predios con uso urbanístico estacionamiento, bahía y/o parqueadero con el objetivo de determinar las condiciones territoriales de cada uno de los predios y la posibilidad de su entrega en administración a tercero o de su propia administración de ser el caso, de igual forma cualquier entidad pública interesada podrá solicitar el estudio de viabilidad de los predios.

2.2 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Las Asociaciones De Vecinos, Copropiedades, Juntas De Acción Comunal, Fundaciones o Asociaciones y Entidades Públicas interesadas en administrar un estacionamiento, bahía y/o parqueadero deberán presentar una comunicación escrita a través de los medios oficiales dispuestos por la entidad, en la cual se indique el predio objeto de administración, la identificación del interesado y la autorización en el tratamiento de datos.

CAPITULO III

ESTUDIO DE VIABILIDAD

3. DIAGNÓSTICO DE VIABILIDAD

Corresponde la revisión del proceso que permite identificar y determinar la naturaleza y condiciones de los predios objeto del presente protocolo, el cual implica la recopilación de información, análisis de datos, identificación de patrones, formulación de una hipótesis sobre el manejo de los predios y el mantenimiento de los mismos, confirmación o descarte de la hipótesis con el objetivo de entender la causa raíz de la necesidad de entrega en administración y en este sentido, desarrollar un plan de tratamiento o solución capaz de proporcionar una base para la toma de decisiones de forma efectiva y resolver el mejor mecanismo de administración del predio de manera eficiente, el cual se desarrollará con un fundamento técnico, social y financiero.

3.1 TÉCNICO

Con una visita técnica que se adelante a través de una inspección de los predios, en la cual se recopila y verifica la información técnica y jurídica del mismo usando la información del sector catastral. Así mismo, incluye un diagnóstico de la situación administrativa del bien, para establecer la presencia de posibles

ocupaciones y/o aprovechamiento económico indebido. La información de cada una de las visitas debe cargarse en el Sistema de Información de la Defensoría del Espacio Público - SIDEPA 2.0 (Módulo Transversal - Visitas).

Posteriormente, se verifica que, el diseño con el cual se incorporó el predio al SIGDEP este conforme con Decreto 321 de 1992, por el cual “*se dictan normas generales para los Estacionamientos de servicio al público*”; sino es así, se realiza una nueva diagramación que cumpla esta normatividad y las demás normas técnicas vigentes con base en las capas IDECA.

El DADEP realiza la proyección de costos de mantenimiento preventivo y correctivo del predio para un periodo de cinco (5) años. Estos costos deben estar acorde con los precios establecidos por el IDU a través de los listados que se publican anualmente, para la vigencia en la que se realiza el informe de la visita técnica.

3.2 SOCIAL

Por medio de la visita de diagnóstico social se busca determinar la viabilidad de incluir en convocatoria el bien visitado o si se puede entregar de manera directa a la organización comunal interesada. El diagnóstico social se fundamenta con el fin de determinar la aceptación de administración del predio, disminuyendo la posibilidad de conflictos sociales durante su administración, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Determinar la aceptación de la comunidad para que estos espacios públicos sean entregados en administración.
- Determinar que organizaciones sociales o comunitarias legalmente constituidas son reconocidas por la comunidad como partes interesadas en la administración de estos predios.
- Determinar el grado de interés de estas partes interesadas para participar como un proponente en la convocatoria pública.

En el marco de este ejercicio, se debe calcular el tamaño de la muestra para la realización de entrevistas, con base en el simulador de censo del DANE, correspondiente a las viviendas ubicadas en un radio de 500 m o de acuerdo con la zona que se determine de la urbanización y el polígono donde se encuentre el predio a entregar.

El resultado del ejercicio de diagnóstico es un informe donde se determina la viabilidad social para la entrega en administración del espacio y la legitimidad de las asociaciones o juntas existentes en el territorio.

3.3 FINANCIERO (MODELACIÓN FINANCIERA)

El Modelo de Valoración Financiera, tiene como objeto identificar la rotación de las zonas de estacionamiento y bahías pertenecientes al Distrito atendiendo a sus condiciones técnicas. Para ello, se aplican los criterios de entrada y salida de vehículos, rotación, gastos estimados y demás variables que permitan establecer la figura jurídica para la administración del predio.

A partir de la aplicación del diagnóstico se determina cual es el nivel de ingreso del estacionamiento, bahía y/o parqueadero en función del tipo (zona residencial o comercial) y se determina los egresos, relacionados con los gastos de operación y administración necesarios para la operación en óptimas condiciones. Al tener estos datos, se proyecta un flujo de caja del proyecto donde se valora si es factible que existan beneficios económicos para las partes.

Con base en lo anterior, el DADEP determina la modalidad idónea para su entrega como, por ejemplo:

- **Viabilidad de predios deficitarios:** Son las zonas de estacionamiento, cuyos ingresos no alcanzan a cubrir la operación mínima de dicha zona y son insuficientes.
- **Viabilidad de predios auto sostenibles:** Son las zonas de estacionamiento, cuyos ingresos alcanzan a cubrir la operación mínima de dicha zona
- **Viabilidad de predios con excedentes financieros:** Son las zonas de estacionamiento, cuyos ingresos cubren la operación y generan más recursos mensuales para llevar a cabo acciones de mantenimiento e inversión en los predios.

Es importante mencionar que dado que las estimaciones de aprovechamiento económico que se realizan en el modelo financiero y en el plan de acción, se establecen de acuerdo con los estudios y tendencias de mercado y de los históricos de ejecución, según el momento y el lugar, las proyecciones de dicho aprovechamiento económico previsto; es importante tener en cuenta que, estas pueden llegar a variar significativamente en la medida que, las externalidades o causas de fuerza mayor, impidan el cumplimiento de las expectativas de ingresos proyectadas.

CAPITULO IV

ESTRUCTURACIÓN DE CONTRATOS

4. VIABILIDAD

Una vez realizados los diagnósticos anteriores, se procede a determinar la modalidad de contratación que permita suplir las necesidades que se requiere que la organización cumpla a través de los requisitos solicitados por la Entidad en los documentos que para el efecto elabore. Para la suscripción de este tipo de contratos, desde la SGIEP se proyectan los documentos necesarios para la entrega (estudio previo, análisis del sector, entre otros) y se remite a la Oficina Jurídica para su revisión, aprobación y trámite en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, determinando si la entrega en administración se

llevará a cabo a través de la viabilidad de predios deficitarios, auto sostenibles o con excedentes financieros.

4.1 ADMINISTRACIÓN DE PREDIOS DEFICITARIOS

Terminado el proceso de diagnóstico y evidenciado que el predio objeto de solicitud es deficitario se deberá estructurar el contrato atendiendo entre otras las siguientes condiciones:

TIPO DE DOCUMENTO	Convenio Solidario
¿CON QUIÉN SE PUEDE SUSCRIBIR?	Juntas de Acción Comunal, Asociaciones de vecinos y de copropietarios Organización o Asociación sin ánimo de lucro con personería jurídica o Entidades públicas que cumplan con el requisito de administración de parqueaderos.
ACTIVIDADES A DESARROLLAR	Para el desarrollo de actividades de uso, administración y mantenimiento de los estacionamientos, bahía y/o parqueadero, ubicados en el espacio público
TIPO DE MANTENIMIENTO	Rutinario
PÓLIZAS OBLIGATORIAS	Si
TIPOS DE PÓLIZAS	Cumplimiento y Responsabilidad Civil Extracontractual
TÉRMINO	Máximo 5 años, prorrogables según las restricciones de Ley
PERIODICIDAD DE LOS INFORMES FINANCIEROS	6 meses
REQUISITOS JURÍDICOS MÍNIMOS	Acreditar su existencia Autorización del órgano máximo de la organización otorgando facultades al representante legal. Antecedentes
REQUISITOS FINANCIEROS MÍNIMOS	Presupuesto correspondiente a la vigencia.
REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS	Reglamento Administrativo de la zona a administrar Reglamento de Uso de la zona

Los convenios solidarios tendientes a entregar en administración los estacionamientos, bahías y/o parqueaderos ubicados en el espacio público del Distrito Capital, se fundamentan en la Ley 1551 de 2012 “Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios”, la cual faculta a los Municipios y Distritos para firmar convenios solidarios con las Juntas de acción

Comunal entre otras organizaciones residentes en el respectivo territorio, para el desarrollo de programas y actividades establecidas por la Ley a los Municipios y Distritos, acorde con los planes de desarrollo. De igual manera la misma Ley, contempla la celebración de convenios de uso de bienes públicos y/o de usufructo comunitario con los organismos de Acción Comunal.

Perfeccionado el instrumento de entrega y aprobadas las garantías correspondientes, debe proyectarse la designación por escrito de supervisión y apoyo a la supervisión, de conformidad con lo establecido en el clausulado y atendiendo el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Entidad.

Posteriormente, los profesionales designados para la supervisión, debe proceder a la entrega material del bien inmueble en terreno y en compañía del tercero administrador, mediante acta de inicio y/o acta de entrega material. Este documento registra la relación de predios a entregar, adicionalmente se anexa un documento que evidencia el estado físico de los mismos (Formato Código: 127-FORAP-08), y de requerirse, se realiza un inventario de los elementos existentes en los predios a entregar, como documento anexo.

Los profesionales designados, deben posteriormente crear y registrar la información del respectivo instrumento de entrega, en el SIDEPA, en el módulo correspondiente.

El equipo de seguimiento contractual debe diligenciar de forma semestral el formato matriz de seguimiento de obligaciones contractuales e informes que permite adelantar un control y seguimiento específico a cada una de las obligaciones del convenio, con las respectivas evidencias que acreditan su cumplimiento.

4.1.1 ESTRUCTURACIÓN Y SEGUIMIENTO TÉCNICO

Una vez suscrita el acta de inicio y/o acta de entrega material de las zonas objeto de administración, deberá adelantarse una visita en la que el profesional técnico designado acuerda con el tercero el estado del predio y las posibles acciones de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo a la diagramación realizada en el proceso precontractual por el DADEP.

Con el fin de verificar el estado actual de las zonas y las posibles intervenciones que se están adelantando, el profesional técnico deberá adelantar visitas trimestrales, con el acompañamiento del profesional contable o del jurídico, cuando se requiera. Para llevar a cabo esta inspección, deberán verificarse los siguientes aspectos:

- Buen uso del área entregada, que cumpla con la destinación del predio y el mayor beneficio para los ciudadanos
- Ocupaciones indebidas
- Cupos existentes (vehículos, movilidad reducida, motos, bici parqueadero),

- Existencia y estado de topes vehiculares.
- Estado de la superficie del estacionamiento (pavimento rígido, asfalto, adoquín).
- Existencia de elementos complementarios, tales como: talanqueras de acceso, puntos de energía, servicios públicos, sistema de circuito cerrado de televisión, extintores y elementos de primeros auxilios (botiquín, camilla).

Adicionalmente, deberá verificar las condiciones de operación, a saber:

- Modalidad de prestación del servicio de vigilancia
- Horarios de prestación del servicio de estacionamiento y los servicios complementarios definidos en el Decreto 315 del 2024, cuando haya lugar.
- Tarifas que no superen las establecidas en la norma vigente.

Estos aspectos, quedan consignados en el acta de visita correspondiente, que deberá diligenciarse en el **FORMATO ACTA DE VISITA DE SEGUIMIENTO** (Código: 127-FORAP-08) en el que se consignan los requerimientos técnicos a que haya lugar y se estipulan los compromisos y plazos necesarios para su cumplimiento. El acta de visita deberá archivar en la carpeta física del expediente contractual y registrarse en el SIDEPE, en el módulo de contratos administración indirecta-seguimiento contractual.

Finalizado el plazo del Contrato, debe realizarse una visita final, debidamente registrada en el **FORMATO ACTA DE VISITA DE SEGUIMIENTO** (Código: 127127-FORAP-08), donde se identifique el estado de los bienes inmuebles entregados, así como la relación del inventario de los elementos adquiridos durante la ejecución de este, si hay lugar a ello.

4.1.2 SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

Iniciada la ejecución, el tercero administrador, debe presentar un informe de actividades semestral sobre las acciones de cuidado y protección del espacio público objeto de administración. Este informe deberá contener lo siguiente:

- Informe de gestión en el formato establecido por el DADEP para tal fin.
- Extractos bancarios mensuales con las respectivas conciliaciones bancarias.
- Copia de las declaraciones y recibos de pago de las obligaciones tributarias a su cargo.

En el análisis adelantado por el profesional contable designado para el seguimiento contractual, deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Analizar la razonabilidad de los Estados financieros de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas de información financiera.

- Determinar la razonabilidad de los ingresos reportados tanto en el informe de gestión como en el estado de resultados, así como el IVA generado de los mismos.
 - Determinar la veracidad de los gastos presentados tanto en el informe de gestión como en el estado de resultados, verificando que los gastos generados tengan relación de causalidad con el objeto del contrato y que estén aprobados en el presupuesto de la vigencia.
 - Analizar el avance de ejecución consolidada del año comparado con el presupuesto avalado de la vigencia, con el fin de establecer el cumplimiento los rubros aprobados.
 - Verificar la conciliación del saldo disponible, constatando con extractos bancarios, caja general y caja menor.
 - Verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias a que haya lugar (nacionales y distritales), tanto la declaración como el pago de estas.
-
- En caso de ejecutar recursos no aprobados en el presupuesto o que no tengan relación de causalidad con el contrato, el contador designado al equipo de seguimiento contractual deberá solicitar la justificación respectiva y si es el caso el reintegro de estos recursos al tercero administrador.

Como resultado del análisis, el profesional contable designado del equipo de seguimiento contractual, procederá a diligenciar el **FORMATO INTERNO DE SEGUIMIENTO FINANCIERO** (Código: 127-FORAP- 20)), en el cual registrará la siguiente información: descripción del informe; avance de la información financiera del periodo tanto ingresos como gastos; análisis avance ejecución consolidada del año comparado con el presupuesto avalado de la vigencia; conciliación saldo disponible y concepto avance de gestión del periodo analizado. El formato diligenciado debe remitirse al tercero administrador, mediante comunicación oficial.

4.1.3 SEGUIMIENTO JURÍDICO

Dentro de las acciones de seguimiento, el abogado designado, deberá:

- Verificar la aprobación de las pólizas exigidas en el convenio. En el caso de prórrogas, modificaciones, suspensiones, o cesiones, también debe verificar que se hayan constituido los respectivos anexos modificatorios a las pólizas iniciales, ya expedidas por el contratista a favor del DADEP
- Exigir periódicamente a la organización la acreditación de sus aportes a salud, pensiones, riesgos laborales, y parafiscales (cuando a ello hubiere lugar), durante la ejecución del convenio, en los términos de ley.
- En los casos que evidencien que la organización presuntamente se encuentra incumpliendo los compromisos pactados, deberá requerirlo por escrito, para que justifique las razones del incumplimiento, se le recuerde los compromisos específicos convenidos y se le conmine para el cumplimiento de estos.

- Enviar a la respectiva compañía aseguradora copia del tercer requerimiento escrito a la organización para el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el convenio.
- En caso de cambio en la supervisión, el supervisor saliente deberá presentar un informe parcial de contrato a la fecha en la que ocurre la separación de la función que dé cuenta de la ejecución del mismo.
- Acompañar a las partes en la búsqueda de soluciones pertinentes y eficaces que aseguren el cumplimiento del objeto del convenio **INCUMPLIMIENTO A COMPROMISOS**: en caso de detectarse incumplimiento de los compromisos por parte de la organización, se debe realizar un primer requerimiento.

4.2 ADMINISTRACIÓN DE PREDIOS AUTO SOSTENIBLES

Terminado el proceso de diagnóstico y evidenciado que el predio objeto de solicitud es Auto sostenible se deberá estructurar el contrato atendiendo entre otras a las siguientes condiciones:

TIPO DE DOCUMENTO	CAMEP - Convenio Solidario
¿CON QUIÉN SE PUEDE SUSCRIBIR?	Juntas de Acción Comunal, Asociaciones de vecinos y de copropietarios Organización o Asociación sin ánimo de lucro con personería jurídica o Entidades Públicas que cumplan con el requisito de administración de parqueaderos.
ACTIVIDADES A DESARROLLAR	Para el desarrollo de actividades de uso, administración y mantenimiento de los estacionamientos, bahía y/o parqueadero, ubicados en el espacio público
TIPO DE MANTENIMIENTO	Preventivo
PÓLIZAS OBLIGATORIAS	Si
TIPOS DE PÓLIZAS	Cumplimiento y Responsabilidad Civil Extracontractual
TÉRMINO	Máximo 5 años, prorrogables según las limitaciones de Ley
PERIODICIDAD DE LOS INFORMES FINANCIEROS	6 meses
REQUISITOS JURIDICOS MÍNIMOS	Acreditar su existencia Autorización del órgano máximo de la organización otorgando facultades al representante legal. Antecedentes
REQUISITOS FINANCIEROS MÍNIMOS	Presupuesto correspondiente a la vigencia. Estados Financieros a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior esto es balance general y estado de resultados.

REQUISITOS TECNICOS MÍNIMOS	Declaración de renta si está obligado a declarar.
	Antecedentes disciplinarios del contador y/o revisor fiscal de la entidad emitidos por la Junta Central de Contadores. Matricula profesional del contador y/o revisor fiscal.
	Reglamento Administrativo de la zona a administrar
	Reglamento de Uso de la zona

El origen legal de los Contratos de Administración, Mantenimiento y Aprovechamiento Económico del espacio público en Colombia (por su sigla contratos CAMEP) se encuentra en la Ley 9ª de 1989 – Ley de Reforma Urbana en su artículo 7º, norma que se encuentra vigente en la actualidad.

Son actos jurídicos celebrados entre el ente territorial (Distrito Capital - DADEP) y cualquier organización social o jurídica que cumpla con los requisitos exigidos por el Estatuto de Contratación Pública, mediante los cuales se les hace entrega material de las zonas de uso público, para que éstas las administren, mantengan y aprovechen económicamente, sin que tal entrega implique transferencia de dominio, ni derecho adquirido alguno y sin que por ello pierda la naturaleza de uso público.

4.2.1 SEGUIMIENTO TÉCNICO

Consiste en verificar el estado de conservación del inmueble con el fin de determinar las necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo de los estacionamientos, como las cantidades de obra a intervenir, al igual que la identificación de los elementos con los que cuenta el inmueble para la operación del mismo, con el fin de determinar un cronograma de actividades que serán proyectados durante el plazo de ejecución del contrato, y serán consignadas en el formato establecido para este fin.

Posteriormente, se realiza el levantamiento y/o diagramación para lo cual se tiene en cuenta el área registrada urbanísticamente y el polígono definido en Sistema de Información Geográfica de la Defensoría del Espacio Público- SIGDEP, con el fin de adelantar el diseño del parqueadero para el cumplimiento de las normas técnicas vigentes, esta tarea se realiza con base en las capas del mapa de referencia para el Distrito Capital - IDECA (Infraestructura de Datos Espaciales del Distrito), es así, como se obtiene, el área útil del estacionamiento, los cupos efectivos para vehículos, los cupos para personas con movilidad reducida, cupos para motos y No. de bicicletas habilitadas por capacidad de vehículos automotores, así como el área aprovechable para los usos adicionales que considera el Decreto Distrital 315 del 2024.

Por último, con la información antes mencionada el DADEP, realizar la proyección de costos de mantenimiento preventivo y correctivo del predio para un periodo de cinco (5) años. Respecto a los costos de la infraestructura del pavimento, estos deben estar acorde con los precios establecidos por la cartilla de

precios del IDU a través de los listados que se publican anualmente, para la vigencia en la que se realiza el informe de la visita técnica.

Una vez suscrita el acta de inicio y/o acta de entrega material de las zonas objeto de administración, deberá adelantarse una visita en la que el profesional técnico designado acuerda con el tercero el estado del predio y las posibles acciones de mantenimiento preventivo y correctivo como la diagramación realizada en el proceso precontractual por el DADEP.

Estos aspectos, quedan consignados en el acta de visita correspondiente, que deberá diligenciarse en el FORMATO ACTA DE VISITA DE SEGUIMIENTO (Código: 127-FORAP-08) en el que se consignan los requerimientos técnicos a que haya lugar y se estipulan los compromisos y plazos necesarios para su cumplimiento. El acta de visita deberá archivar en la carpeta física del expediente contractual y registrarse en el SIDEPE, en el módulo de contratos administración indirecta-seguimiento contractual.

Para la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, el cual es optativo y de acuerdo con los ingresos verificados por el supervisor del contrato, el contratista deberá contar con tres (3) cotizaciones económicas para ser socializadas con el DADEP, quien verificará la conformidad de las mismas y que se ajusten a los precios de referencia del IDU y/o precios de referencia del sector vigentes, si hay lugar a ello.

En el caso de que la intervención a contratar supere los 5 SMMLV, se verifica que el administrador celebre el respectivo contrato (suministro, obra) y se suscriban las pólizas correspondientes (cumplimiento, calidad, entre otras). En caso de que la intervención a contratar no supere este monto, el administrador podrá realizar las intervenciones de manera directa con el contratista, siempre y cuando medien las tres (3) propuestas económicas mencionadas anteriormente.

Durante la ejecución de las obras, el profesional técnico aumentará las visitas in situ si la magnitud de la obra así lo requiere, con el fin de verificar los trabajos realizados; y al finalizar, verificarse la conformidad de estas, para lo cual deberá diligenciarse el FORMATO ACTA DE VISITA DE SEGUIMIENTO (Código: 127127-FORAP-08).

4.2.2 SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

El Modelo de Valoración Financiera, tiene como objeto identificar las zonas de estacionamiento y bahías pertenecientes al Distrito, que, por su naturaleza, pueden llegar a ser auto sostenibles. Para ello, se aplican los criterios de Evaluación Financiera, que permitirán emitir un juicio sobre la conveniencia de entregar ciertas zonas para ser administradas y mantenidas bajo la figura de CAMEP o Convenio Solidario, si es necesario acudir a otra figura contractual.

A partir de la aplicación del diagnóstico se determina cual es el nivel de ingreso del estacionamiento, bahía y/o parqueadero en función del tipo (zona residencial o comercial) y se determina los egresos, relacionados

con los gastos de operativos y de administración necesarios para la operación en óptimas condiciones de acuerdo con el histórico de cada organización. Al tener estos datos, se proyecta un flujo de caja del proyecto donde se valora si es factible o no generar aprovechamiento económico sobre el predio. Con este análisis financiero se establecen unas condiciones técnicas para la operación y administración y, un presupuesto de inversión y operación que deben ser cubiertos por quien administre el predio.

Dado que las estimaciones de aprovechamiento económico que se realizan en el modelo financiero y en el presupuesto, se establecen de acuerdo con los estudios y tendencias de mercado que determinan, según el momento y el lugar, las proyecciones de dicho aprovechamiento económico previsto, es importante tener en cuenta que estas pueden llegar a variar significativamente en la medida que, las externalidades o causas de fuerza mayor, impidan el cumplimiento de las expectativas de ingresos proyectadas.

Con base en lo anterior, el DADEP podrá validar las posibles alternativas de ajuste al cronograma de actividades, presupuesto y modelo financiero, previa presentación de soportes.

Perfeccionado el instrumento de entrega y aprobadas las garantías correspondientes, debe proyectarse la designación formal de supervisión, de conformidad con lo establecido en el clausulado y atendiendo el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Entidad.

Posteriormente, los profesionales designados para la supervisión deben proceder a la entrega material del bien inmueble en terreno y en compañía del tercero administrador, mediante acta de inicio y/o acta de entrega material. Este documento registra la relación de predios a entregar, adicionalmente se anexa un documento que evidencia el estado físico de los mismos (Formato Código: 127-FORAP-08), y de requerirse, se realiza un inventario de los elementos existentes en los predios a entregar, como documento anexo.

Los profesionales designados, deben posteriormente registrar la información del respectivo instrumento de entrega, en el SIDEPE, en el módulo correspondiente.

El equipo de seguimiento contractual debe diligenciar trimestralmente el FORMATO MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES E INFORMES PARA CAMEP (Código: 127-FORAP-15) que permite adelantar un control y seguimiento específico a cada una de las obligaciones contractuales, con sus respectivas evidencias que acreditan su cumplimiento.

Una vez relacionadas y enumeradas las evidencias, el equipo de seguimiento contractual deberá digitalizar la información y posteriormente generar un memorando dirigido a la Oficina Asesora Jurídica, que de conformidad con el Decreto 138 de 2002, tiene a su cargo la custodia del archivo contractual.

Documentos previos a la ejecución del CAMEP o Convenio Solidario:

Una vez suscrito el contrato y previo al inicio de operaciones en los predios entregados en administración, el contratista deberá presentar al DADEP los siguientes documentos, que constituyen el punto de partida para adelantar el seguimiento correspondiente:

- RUT actualizado, incluyendo la siguiente actividad económica código 5221 “Actividades de estaciones, vías y servicios complementarios para el transporte terrestre”.
- Autorización de facturación tramitada ante la DIAN. El consecutivo de facturación, en todos los casos, deberá estar actualizado con la resolución de autorización expedido por la DIAN.
- Modelo de factura que contenga los requisitos establecidos en el Código de Comercio, la Ley 1231 de 2008, el artículo 617 del Estatuto Tributario y normas concordantes y/o documento equivalente que contenga el número de la póliza de responsabilidad civil extracontractual, la compañía aseguradora, el procedimiento de reclamación, la fecha de vigencia y un número telefónico de la compañía de seguros para información sobre coberturas y trámites para las reclamaciones.
- Para el funcionamiento y administración de los estacionamientos o parqueaderos abiertos al público, el contratista debe cumplir con los requisitos establecidos al artículo 90 del Código de Policía y Convivencia.
- Evidencia de la socialización del contrato con la comunidad aledaña a las zonas de uso público entregadas en administración.
- Pólizas dispuestas en el clausulado del contrato, avaladas por la Oficina Asesora Jurídica. Durante la ejecución contractual, debe verificarse el cumplimiento de las normas técnicas aplicables a zonas con uso estacionamiento, bahía y/o parqueadero. Listado de normas técnicas aplicables a zonas con uso estacionamiento, bahía y/o parqueadero.

Con el fin de verificar el estado actual de las zonas y las posibles intervenciones que se están adelantando, el profesional técnico deberá adelantar visitas trimestrales, con el acompañamiento del profesional contable o del jurídico, cuando se requiera. Para llevar a cabo esta inspección, deberán verificarse los siguientes aspectos:

- Buen uso del área entregada, que cumpla con la destinación del predio y el mayor beneficio para los ciudadanos
- Ocupaciones indebidas
- Cupos existentes (vehículos, movilidad reducida, motos, bici parqueadero),
- Existencia y estado de topes vehiculares.
- Estado de la superficie del estacionamiento (pavimento rígido, asfalto, adoquín).
- Existencia de elementos complementarios, tales como: talanqueras de acceso, puntos de energía, servicios públicos, sistema de circuito cerrado de televisión, extintores y elementos de primeros auxilios (botiquín, camilla).

Adicionalmente, deberá verificar las condiciones de operación, a saber:

- Modalidad de prestación del servicio de vigilancia
- Horarios de prestación del servicio de estacionamiento y los servicios complementarios definidos en el Decreto Distrital 315 del 2024.
- Tarifas que no superen las establecidas en la norma vigente.

Estos aspectos, quedan consignados en el acta de visita correspondiente, que deberá diligenciarse en el FORMATO ACTA DE VISITA DE SEGUIMIENTO (Código: 127-FORAP-08) en el que se consignan los requerimientos técnicos a que haya lugar y se estipulan los compromisos y plazos necesarios para su cumplimiento. El acta de visita deberá archivar en la carpeta física del expediente contractual y registrarse en el SIDEPE, en el módulo de contratos administración indirecta-seguimiento contractual.

4.2.3 SEGUIMIENTO JURÍDICO

La suscripción de estos instrumentos jurídicos tiene por objeto garantizar el mantenimiento, si financieramente es viable, preservación y aprovechamiento económico de los espacios públicos con la voluntad y participación de las comunidades que tienen el ánimo de contribuir con el Distrito Capital en la ejecución de actividades de recuperación, mantenimiento preventivo y administración de algunas zonas de uso público, en procura de mejorar la calidad de vida de los vecinos y residentes del sector.

Para el caso de entrega en administración de predios con uso estacionamiento, bahía o parqueadero a través de CAMEP o Convenio Solidario previamente se deben establecer las condiciones técnicas, jurídicas y financieras del predio objeto de administración que permitan determinar que este sea el instrumento idóneo para aplicar, respondiendo a la realidad del territorio y las necesidades de mantenimiento del predio. De esta forma el DADEP debe realizar, siempre y en todos los casos el siguiente análisis:

4.3 ADMINISTRACIÓN DE PREDIOS CON EXCEDENTES FINANCIEROS

Terminado el proceso de diagnóstico y evidenciado que el predio objeto de solicitud genera excedentes financieros se deberá estructurar el contrato atendiendo entre otras a las siguientes condiciones:

TIPO DE DOCUMENTO	Contrato Interadministrativo - CAMEP
¿CON QUIÉN SE PUEDE SUSCRIBIR?	Entidades públicas que cumpla con el requisito de administración de parqueaderos, privados
ACTIVIDADES A DESARROLLAR	Para el desarrollo de actividades de uso, administración y mantenimiento de los estacionamientos, bahía y/o parqueadero, ubicados en el espacio público
TIPO DE MANTENIMIENTO	Correctivo
PÓLIZAS OBLIGATORIAS	Si



TIPOS DE PÓLIZAS	Cumplimiento y Responsabilidad Civil Extracontractual
TÉRMINO	Máximo 5 años, prorrogables según las restricciones de Ley
PERIODICIDAD DE LOS INFORMES FINANCIEROS	3 meses
REQUISITOS JURÍDICOS MÍNIMOS	Acreditar su existencia Autorización del órgano máximo de la organización otorgando facultades al representante legal. Antecedentes
REQUISITOS FINANCIEROS MÍNIMOS	Presupuesto correspondiente a la vigencia. Estados Financieros a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior esto es balance general y estado de resultados. Declaración de renta si está obligado a declarar. Antecedentes disciplinarios del contador y/o revisor fiscal de la entidad emitidos por la Junta Central de Contadores. Matricula profesional del contador y/o revisor fiscal.
REQUISITOS TECNICOS MÍNIMOS	Reglamento Administrativo de la zona a administrar. Reglamento de Uso de la zona

Este instrumento jurídico se encuentra habilitado como uno de los contratos que se pueden suscribir con las personas públicas o privadas que pretendan realizar aprovechamiento económico del espacio público, en el desarrollo propio de la actividad,

4.3.1 SEGUIMIENTO TÉCNICO

Consiste en verificar estado del inmueble con el fin de verificar las necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo de los estacionamientos, como las cantidades de obra a intervenir, al igual que la identificación de los elementos con los que cuenta el inmueble para la operación de este, para determinar un cronograma de actividades que serán proyectados durante el plazo de ejecución del contrato, y serán consignadas en el formato establecido para este fin.

Posteriormente, se realiza el levantamiento y/o diagramación para lo cual se tiene en cuenta el área registrada urbanísticamente y el polígono definido en Sistema de Información Geográfica de la Defensoría

del Espacio Público- SIGDEP, con el fin de adelantar el diseño del parqueadero para el cumplimiento de las normas técnicas vigentes, esta tarea se realiza con base en las capas del mapa de referencia para el Distrito Capital - IDECA (Infraestructura de Datos Espaciales del Distrito), es así, como se obtiene, el área útil del estacionamiento, los cupos efectivos para vehículos, los cupos para personas con movilidad reducida, cupos para motos y No. de bicicletas habilitadas por capacidad de vehículos automotores, así como el área aprovechable para los servicios complementarios definidos en el Decreto Distrital 315 del 2024, cuando haya lugar.

Para la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, el contratista deberá contar con tres (3) cotizaciones económicas para ser socializadas con el DADEP, quien verificará la conformidad de las mismas y que se ajusten a los precios de referencia del IDU y/o precios de referencia del sector vigentes, si hay lugar a ello.

En el caso de que la intervención a contratar supere los 5 SMMLV, se verifica que el administrador celebre el respectivo contrato (suministro, obra) y se suscriban las pólizas correspondientes (cumplimiento, calidad, entre otras). En caso de que la intervención a contratar no supere este monto, el administrador podrá realizar las intervenciones de manera directa con el contratista, siempre y cuando medien las tres (3) propuestas económicas mencionadas anteriormente.

Durante la ejecución de las obras, el profesional técnico aumentará las visitas in situ si la magnitud de la obra así lo requiere, con el fin de verificar los trabajos realizados; y al finalizar, verificarse la conformidad de las mismas, para lo cual deberá diligenciarse el FORMATO ACTA DE VISITA DE SEGUIMIENTO (Código: 127127-FORAP-08).

Finalizado el plazo del Convenio, debe realizarse una visita final, debidamente registrada en el FORMATO ACTA DE VISITA DE SEGUIMIENTO (Código: 127127-FORAP-08), donde se identifique el estado de los bienes inmuebles entregados, así como la relación del inventario de los elementos adquiridos durante la ejecución del mismo, si hay lugar a ello.

Así mismo, el profesional técnico designado, adelantará una reunión con el tercero administrador, en la que se acordarán las actividades técnicas asociadas a la operación necesarias para el inicio de la ejecución del mismo, tales como: ubicación de elementos de control de acceso y salida, y los necesarios para la debida operación de las zonas de estacionamiento, de conformidad con señalado en la proyección de gastos de mantenimiento preventivo y correctivo como la diagramación realizada en el proceso precontractual por el DADEP.

De igual forma, se debe dar cumplimiento a la normativa vigente correspondiente a normas de seguridad industrial y salud en el trabajo.

Con el fin de verificar el estado actual de las zonas y las posibles intervenciones que se están adelantando, el profesional técnico deberá adelantar visitas trimestrales, con el acompañamiento del profesional contable o del jurídico, cuando se requiera. Para llevar a cabo esta inspección, deberán verificarse los siguientes aspectos:

- Buen uso del área entregada, que cumpla con la destinación del predio y el mayor beneficio para los ciudadanos
- Ocupaciones indebidas
- Cupos existentes (vehículos, movilidad reducida, motos, bici parqueadero),
- Existencia y estado de topes vehiculares.
- Estado de la superficie del estacionamiento (pavimento rígido, asfalto, adoquín).
- Existencia de elementos complementarios, tales como: talanqueras de acceso, puntos de energía, servicios públicos, sistema de circuito cerrado de televisión, extintores y elementos de primeros auxilios (botiquín, camilla).

Adicionalmente, deberá verificar las condiciones de operación, a saber:

- Modalidad de prestación del servicio de vigilancia
- Horarios de prestación del servicio de estacionamiento, y los servicios complementarios definidos en el Decreto Distrital 315 del 2024, cuando haya lugar.
- Tarifas que no superen las establecidas en la norma vigente.

Estos aspectos, quedan consignados en el acta de visita correspondiente, que deberá diligenciarse en el FORMATO ACTA DE VISITA DE SEGUIMIENTO (Código: 127-FORAP-08) en el que se consignan los requerimientos técnicos a que haya lugar y se estipulan los compromisos y plazos necesarios para su cumplimiento. El acta de visita deberá archivar en la carpeta física del expediente contractual y registrarse en el SIDEPA, en el módulo de contratos administración indirecta-seguimiento contractual.

4.3.2 SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

Para el manejo contable del contrato, es importante comunicar al tercero administrador que deberá disponer un archivo independiente para relacionar la siguiente información relacionada con la ejecución del contrato:

- Ordenar y conservar los comprobantes de egreso con su respectiva factura o documento equivalente de todos los gastos ejecutados.
- Ordenar y clasificar los comprobantes de ingreso, factura de venta y/o soporte de sistema pos.
- Ordenar una carpeta con la correspondencia relacionada con el contrato (Contrato, acta de inicio y/o entrega, modificaciones, pólizas, Autorización de facturación, Licencia Software Contable y demás documentos importantes en la ejecución del contrato).

- Disponer una carpeta, con las declaraciones y recibos de pago de los Impuestos (ORIGINALES).
- Disponer una carpeta, con los extractos bancarios y las respectivas conciliaciones bancarias.
- Crear una carpeta de las personas que prestan sus servicios en la ejecución del contrato (contratos, certificación de afiliación de salud, pensión y ARL, soporte de los pagos mensuales de los aportes, soporte del pago del salario).
- Crear una carpeta de los contratos, actas, pólizas, facturas, cuentas de cobro realizados con terceros relacionados con mantenimiento e inversiones en las zonas.
- Los demás documentos relacionados con la ejecución con contrato y que soporten la ejecución de este.

Seguimiento a la ejecución del Contrato

Una vez inicie la ejecución del contrato, el profesional contable designado para el seguimiento contractual deberá revisar el presupuesto y/o modelación financiera realizada en el proceso precontractual por el DADEP, y, de acuerdo a las estipulaciones contractuales, solicitar la reformulación o actualización del mismo.

Por otro lado, una vez inicie la ejecución del contrato, el tercero administrador, debe presentar un informe de actividades de la gestión adelantada en la zona, de acuerdo con las estipulaciones contractuales. Este informe deberá contener lo siguiente:

- Informe de gestión en el formato establecido por el DADEP para tal fin.
- Estados financieros certificados correspondientes a la operación de las zonas entregada en administración, con sus respectivas notas explicativas.
- Libros auxiliares de contabilidad de ingresos, gastos, bancos y caja.
- Extractos bancarios mensuales con las respectivas conciliaciones bancarias.
- Copia de las declaraciones y recibos de pago de las obligaciones tributarias a su cargo.
- Indicadores y/o reporte de ocupación y rotación por zona.
- Copia de los comprobantes de egreso con su respectivo documento equivalente de los gastos más representativos en el periodo.
- Certificación que acredite el pago de los aportes de sus empleados, realizados durante los últimos seis (6) meses, a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en la Ley 828 de 2003.
- Certificación que acredite el pago y la declaración oportuna de las obligaciones tributarias a cargo de la organización.
- Relación de las actividades de mantenimiento adelantadas en las zonas entregadas en administración, las tarifas vigentes, número de cupos por bahía, horario establecido, con su respectivo registro fotográfico.
- Relación de las novedades presentadas durante el mes.

- Inventario de los elementos adquiridos con recursos durante la ejecución del contrato.

Nota: Es fundamental que los documentos relacionados anteriormente, estén certificados por Contador Público, Representante Legal y Revisor Fiscal cuando se requiera por ley. Lo anterior sustentado en la norma que a continuación se relaciona:

El artículo 445 del Código de Comercio expone claramente que los estados financieros deben ser preparados de acuerdo con las prescripciones legales y las normas contables establecidas. De esa manera, del artículo 37 de la Ley 222 de 1995, se puede inferir que un estado financiero adecuado es aquel que se encuentre certificado por el representante legal y el contador público a cargo de su elaboración. La certificación consiste en una declaración que da cuenta de que la información contable corresponde con la realidad económica del tercero administrador y que se formaliza con la firma del contador público junto con su número de tarjeta profesional. Igualmente, teniendo en cuenta que las notas explicativas hacen parte de los estados financieros, las mismas deben estar firmadas por el contador público.

En efecto, el artículo 10 de la Ley 43 de 1990 establece: *“Artículo 10. De la fe pública. La atestación o firma de un Contador Público en los actos propios de su profesión hará presumir, salvo prueba en contrario, que el acto respectivo se ajusta a los requisitos legales, lo mismo que a los estatutarios en casos de personas jurídicas. Tratándose de balances, se presumirá además que los saldos se han tomado fielmente de los libros, que éstos se ajustan a las normas legales y que las cifras registradas en ellos reflejan en forma fidedigna la correspondiente situación financiera en la fecha del balance”*.

Artículo 1° de la mencionada ley consagra el mismo límite: *“(…) está facultada para dar fe pública de hechos propios del ámbito de su profesión (...)”*. Según el artículo 2°, ibídem, corresponde a los contadores públicos *“(…) certificaciones y dictámenes sobre estados financieros, certificaciones que se expidan con fundamentos en los libros de contabilidad (...)”*. A su turno el artículo 11, ídem, señala: *“Es función privativa del Contador Público expresar dictamen profesional e independiente o emitir certificaciones sobre balances generales y otros estados financieros”*.

En el análisis adelantado por el profesional contable designado para el seguimiento contractual, deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Analizar la razonabilidad de los Estados financieros de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas de información financiera.
- Determinar la razonabilidad de los ingresos reportados tanto en el informe de gestión como en el estado de resultados, así como el IVA generado de los mismos.
- Determinar la veracidad de los gastos presentados tanto en el informe de gestión como en el estado de resultados, verificando que los gastos generados tengan relación de causalidad con el objeto del contrato y que estén aprobados en el presupuesto de la vigencia.

- Analizar el avance de ejecución consolidada del año comparado con el presupuesto avalado de la vigencia, con el fin de establecer el cumplimiento los rubros aprobados.
- Verificar la conciliación del saldo disponible, constatando con extractos bancarios, caja general y caja menor.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias a que haya lugar (nacionales y distritales), tanto la declaración como el pago de estas.
- En caso de ejecutar recursos no aprobados en el presupuesto o que no tengan relación de causalidad con el contrato, el contador designado al equipo de seguimiento contractual deberá solicitar la justificación respectiva y si es el caso el reintegro de estos recursos al tercero administrador.

Como resultado del análisis, el profesional contable designado del equipo de seguimiento contractual, procederá a diligenciar el **FORMATO INTERNO DE SEGUIMIENTO FINANCIERO** (Código: 127-FORAP- 20)), en el cual registrará la siguiente información: descripción del informe; avance de la información financiera del periodo tanto ingresos como gastos; análisis avance ejecución consolidada del año comparado con el presupuesto avalado de la vigencia; conciliación saldo disponible y concepto avance de gestión del periodo analizado. El formato diligenciado debe remitirse al tercero administrador, mediante comunicación oficial.

Con el fin de verificar la información presentada en los informes de gestión y financieros, el profesional contable deberá adelantar inspecciones contables, como mínimos dos veces al año. Para llevar a cabo esta inspección, deberá diligenciarse el **FORMATO ACTA DE INSPECCIÓN CONTABLE** (127-FORAP-28) que permite verificar los siguientes aspectos:

- Comprobantes de egreso, con su respectiva factura o documento equivalente de los gastos ejecutados. Debe verificarse que los gastos generados tengan relación de causalidad con el objeto del contrato.
- Comprobantes de ingreso, factura de venta y/o soporte de sistema pos, que permita evidenciar el cálculo adecuado de los ingresos registrados.
- Factura de venta, respecto de la vigencia de la resolución de facturación expedida por la DIAN y el cumplimiento requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y que tenga registrada la actividad económica establecida en el RUT.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias a que haya lugar (nacionales y distritales), tanto la declaración como el pago de estas.
- Libros auxiliares de contabilidad de ingresos, gastos, bancos y caja.
- Extractos bancarios mensuales con las respectivas conciliaciones bancarias.

NOTA; Para aquellos contratos suscritos a través de la plataforma SECOP II, el supervisor deberá cargar el informe aprobado una vez terminada cada vigencia y que dé cuenta del estado financiero del contrato, así como el presupuesto del año que inicia, antes del 30 marzo.

4.3.3 SEGUIMIENTO JURÍDICO

Entre las acciones de seguimiento, el profesional jurídico designado, deberá adelantar:

- Verificar la aprobación de las pólizas exigidas en el contrato. En el caso de prórrogas, modificaciones, suspensiones, o cesiones, también debe verificar que se hayan constituido los respectivos anexos modificatorios a las pólizas iniciales, ya expedidas por el contratista a favor del DADEP.
- Exigir periódicamente al contratista la acreditación de sus aportes a salud, pensiones, riesgos laborales, y parafiscales (cuando a ello hubiere lugar), durante la ejecución del contrato, en los términos de ley.
- En los casos que evidencien que el contratista presuntamente se encuentra incumpliendo las obligaciones contractuales, deberá requerirlo por escrito, para que justifique las razones del incumplimiento, se le recuerde las obligaciones específicas convenidas y se le conmine para el cumplimiento de estas.
- Enviar a la respectiva compañía aseguradora copia del tercer requerimiento escrito realizado al contratista para el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato.
- Tramitar las solicitudes de prórrogas, modificaciones, suspensiones o cesiones, con base en las solicitudes previas del contratista o en los motivos que llevan a tales situaciones.
- Acompañar a las partes en la búsqueda de soluciones pertinentes y eficaces que aseguren el cumplimiento del objeto y la terminación del contrato.
- En caso de cambio en la supervisión, el supervisor saliente deberá presentar un informe parcial de contrato a la fecha en la que ocurre la separación de la función que dé cuenta de la ejecución del mismo.

5 INCUMPLIMIENTO

En caso de detectarse incumplimiento de los compromisos por parte de la organización, se debe realizar un primer requerimiento. El contratista debe presentar un informe con los ajustes, modificaciones o correcciones solicitados o realizar las actividades pendientes, las cuales deberán ser verificadas por el equipo de seguimiento.

En caso de renuencia por parte de la organización a cumplir el primer requerimiento, se debe realizar un segundo requerimiento con copia a la compañía aseguradora con quien el contratista tenga suscrita la póliza de cumplimiento, informando la inobservancia de las obligaciones.

Detectado el presunto incumplimiento y realizados los respectivos requerimientos se debe presentar un (1) informe detallado al subdirector (a) de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público; una vez aprobado el informe, se envía a la Oficina Asesora Jurídica para que dicha dependencia adelante el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.



6 LIQUIDACIÓN

La liquidación es el procedimiento a través del cual, una vez concluido el contrato, las partes cruzan cuentas respecto sus obligaciones recíprocas.

El objetivo de la liquidación es determinar si las partes pueden declararse a paz y salvo mutuo o si existen obligaciones por cumplir y la forma en que deben ser cumplidas. Por esta razón, la liquidación solo procede con posterioridad a la terminación de la ejecución del contrato.

El marco normativo general de la liquidación de los contratos estatales está previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012.

El trámite aplicable a la liquidación de los contratos se encuentra en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

FIN

Proyectó;	Luis Gabriel Barriga – Abogado SGIEP
Revisó;	Anderson Melo – Asesor SGIEP
Aprobó;	Ingrid Rusinque Osorio – Subdirectora SGIEP

Resolución No. 422 de fecha 29 OCT 2024

“Por medio del cual se adopta el protocolo de aprovechamiento económico del espacio público para DEMOS”

**LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO
PUBLICO- DADEP**

En uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas en el numeral 3 y 25 del artículo 2 del Decreto 478 de 2022 y el artículo 19 del Decreto 315 de 2024, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 82 de la Constitución Política, establece que “Es deber del Estado velar por la protección de la integridad del espacio público y por su destinación al uso común, el cual prevalece sobre el interés particular. Las entidades públicas participarán en la plusvalía que genere su acción urbanística y regularán la utilización del suelo y del espacio aéreo urbano en defensa del interés común”.

Que el artículo 50 de la Ley 9ª de 1989, adicionado por los artículos 138 de la Ley 388 de 1997 y 22 de la Ley 2044 de 2020, define el espacio público como “(...) el conjunto de inmuebles públicos y los elementos arquitectónicos y naturales de los inmuebles privados, destinados por su naturaleza, por su uso o afectación, a la satisfacción de necesidades urbanas colectivas que trascienden, por tanto, los límites de los intereses individuales de los habitantes”.

Que por su parte, el numeral 1.2.4 del artículo 2.2.3.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015, dispone que “Son también elementos constitutivos del espacio público las áreas y elementos arquitectónicos y paisajísticos de la propiedad privada que por su localización y condiciones ambientales y paisajísticas, sean incorporados como tales en los planes de ordenamiento territorial y en los instrumentos que lo desarrollen, tales como fachadas, paramentos, portales, antejardines y cerramientos”.

Que el artículo 139 de la Ley 1801 de 2016 - Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana define el espacio público como “(...) el conjunto de muebles e inmuebles

Continuación Resolución No. 422 de fecha 29 OCT 2024

“Por medio del cual se adopta el protocolo de aprovechamiento económico del espacio público para DEMOS”

públicos, bienes de uso público, bienes fiscales, áreas protegidas y el espacio electromagnético y los elementos arquitectónicos y naturales de los inmuebles privados, destinados por su naturaleza, uso o afectación, a la satisfacción de necesidades colectivas que trascienden los límites de los intereses individuales de todas las personas en el territorio nacional.

Constituyen espacio público: el subsuelo, el espacio electromagnético, las áreas requeridas para la circulación peatonal, en bicicleta y vehicular; la recreación pública, activa o pasiva; las franjas de retiro de las edificaciones sobre las vías y aislamientos de las edificaciones, fuentes de agua, humedales, rondas de los cuerpos de agua, parques, plazas, zonas verdes y similares; las instalaciones de redes y conducción de los servicios públicos básicos; las instalaciones y los elementos constitutivos del amoblamiento urbano de todas sus expresiones; los bienes de interés público y los elementos históricos, culturales, religiosos, recreativos, paisajísticos y ambientales; los terrenos necesarios para la preservación y conservación de las vías primarias y fluviales; los terrenos necesarios de bajamar; así como sus elementos vegetativos, arenas, corrales y bosques nativos, legalmente protegidos, y en general, las zonas existentes y debidamente afectadas a las estructuras de transporte que son bienes de uso público, y cuya destinación será para el uso o disfrute colectivo”.

Que el artículo 79 de la Ley 9ª de 1989 modificado por el artículo 40 de la Ley 2079 de 2021, establece la facultad de Los alcaldes municipales y distritales para reglamentar de forma general no concesionante la administración, mantenimiento y aprovechamiento económico del espacio público, su entrega a particulares utilizando el mecanismo contenido en el Capítulo XIV de la Ley 489 de 1998, así como la posibilidad de expedir actos administrativos que permitan la ocupación temporal de bienes de espacio público, considerando en ambos casos lo dispuesto por el artículo 63 de la Constitución (...).”.

Que por medio del Decreto Distrital 555 de 2021 se adoptó la revisión general del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D.C., el cual dispone en su artículo 146: “Las entidades del Distrito Capital a cuyo cargo estén los elementos constitutivos y complementarios del espacio público, podrán contratar a otro con particulares la administración, el mantenimiento y el aprovechamiento económico de los bienes de uso público, incluidas las

Continuación Resolución No. 422 de fecha 29 OCT 2024

“Por medio del cual se adopta el protocolo de aprovechamiento económico del espacio público para DEMOS”

zonas de estacionamientos, el equipamiento de colegio que hagan parte integrante de las coberturas obligatorias gratuitas al Distrito Capital, los elementos complementarios o mobiliarios que lo conforman, y siempre que no comprometan los objetivos de las Estructuras Ecológica Principal, Funcional del Cuidado, Socioeconómica y Cultural y la Integración de la Ruralidad, debidamente reglado a la reglamentación del Gobierno Nacional y al Marco Regulatorio de Aprovechamiento Económico del Espacio Público - MAREEP”.

Que conforme al parágrafo 1° del artículo 146 dentro de "todo aprovechamiento económico en el espacio público se tendrá y deberá contar con la respectiva aprobación que determinarán los derechos, el mobiliario urbano, los compromisos y responsabilidades, así como los correspondientes permisos sanitarios, de evacuación de es de carácter general y no podrán derechos particulares y resolver sobre el espacio público. Deberá ser autorizado por la entidad distrital que administre el respectivo espacio público, mediante formato establecido para tal efecto".

Que a su turno el artículo 147 define que la Administración Distrital expedirá o modificará la reglamentación específica del Marco Regulatorio del Aprovechamiento Económico del Espacio Público, y determina los elementos que debe incluir dicha reglamentación.

Que mediante Decreto Distrital 315 de 2024 se adoptó el Marco Regulatorio del Aprovechamiento Económico del Espacio Público en el Distrito Capital de Bogotá, en el que se indicó, a través del artículo 6, como responsable de la coordinación interinstitucional a la Comisión Intersectorial del Espacio Público a la Secretaría Técnica.

Que en el artículo 8° del citado Decreto 315 de 2024, se regulan las actividades de aprovechamiento económico permitidas en el espacio público, en el artículo 12° se determinaron los espacios públicos, administradores de los espacios y actividades permitidas y que en el artículo 17 se consagraron las entidades gestoras de las actividades permitidas en el espacio público de la ciudad.

Continuación Resolución No. 422 de fecha 29 OCT 2024

“Por medio del cual se adopta el protocolo de aprovechamiento económico del espacio público para DEMOS”

Que el artículo 19 del mencionado Decreto 315 de 2024, estableció como obligación de las Entidades Gestoras del Aprovechamiento Económico la elaboración del Protocolo de las actividades de aprovechamiento económico a su cargo, en el plazo máximo de seis (06) meses contados desde la expedición del Decreto. Así mismo determinó que dichos protocolos deberán ser presentados ante la Comisión Intersectorial de Espacio Público o la instancia que haga sus veces, para que emita concepto previo a su adopción o modificación.

Que el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, en su calidad de entidad gestora de los Distritos Especiales de Mejoramiento y Organización Sectorial – DEMOS” de conformidad con lo establecido en el Decreto 315 de 2024 presentó ante la secretaria técnica de la CIEP, mediante correo electrónico, la propuesta de Protocolo de Aprovechamiento Económico para DEMOS.

Que acorde al procedimiento interno de la Comisión, los días siete (07), ocho (08) y quince (15) de octubre de 2024, se llevaron a cabo las Unidades Técnicas de Apoyo, en las que se recibieron un total de cuarenta y cuatro (44) observaciones por parte de las entidades, las cuales fueron respondidas por el DADEP.

Que los Distritos Especiales de Mejoramiento y Organización Sectorial (DEMOS) son un instrumento de iniciativa privada, diseñado para complementar las intervenciones del Distrito Capital en áreas específicas de la ciudad. Estos distritos surgen como una respuesta a la necesidad de involucrar actores locales como comunidades organizadas, asociaciones cívicas, gremiales y comerciales sin ánimo de lucro, en la planificación y gestión del espacio público.

Que en sesión extraordinaria No. 07 realizada el dieciocho (18) y veintidós (22) de octubre del año 2024, se aprobó por parte de la Comisión Intersectorial de Espacio Público, el Protocolo de Aprovechamiento Económico DEMOS.

Que, de acuerdo con lo anterior, y conforme a las funciones asignadas a la Dirección del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP,

Continuación Resolución No. 422 de fecha 29 OCT 2024

“Por medio del cual se adopta el protocolo de aprovechamiento económico del espacio público para DEMOS”

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO. ADOPTAR el protocolo de aprovechamiento económico DEMOS, que se encuentra en el Anexo No. 01 del presente acto administrativo.

ARTICULO SEGUNDO. Contra la presente Resolución no precede recurso alguno en atención a lo establecido en el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011 "Por el cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de los Contenciosos Administrativo", por tratarse de un acto administrativo de carácter general.

ARTICULO TERCERO. La presente resolución rige a partir de su fecha de su expedición, de acuerdo lo establecido en el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011. Deberá igualmente publicarse en la página web del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP.

Dada en Bogotá, D.C., el día 29 OCT 2024

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**LUCÍA BASTIDAS UBATÉ**

**Directora Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público-
Secretaria técnica de la Comisión Intersectorial del Espacio Público -CIEP**

Proyectó: Laura Estefanía Pinzón Quiroga- Contratista SGIEP – DADEP
Revisó: Luis Gabriel Barriga- Contratista SGIEP – DADEP
Claudia Bayona – Abogada SGIEP
Aprobó: Ingrid Rusinque Osorio - subdirectora de Gestión Inmobiliaria y de Espacio Público
Geovanni Andrés Cárdenas Mogollón- Jefe Oficina Jurídica
Fecha: octubre 2024

Resolución N° 44 de 14 FEB 2024

"Por medio del cual se adopta el protocolo de aprovechamiento económico del espacio público para las actividades "Extensión comercial Extensión comercial de actividades gastronómicas y Comercialización de comida en vehículos y se adoptan otras determinaciones"

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

En uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere el numerales 3º y 25 del artículo 2 del Decreto 478 de 2022 y el artículo 19 del Decreto 493 de 2023 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 82 de la Constitución Política, establece que *"Es deber del Estado velar por la protección de la integridad del espacio público y por su destinación al uso común, el cual prevalece sobre el interés particular. Las entidades públicas participarán en la plusvalía que genere su acción urbanística y regularán la utilización del suelo y del espacio aéreo urbano en defensa del interés común"*.

Que el artículo 5º de la Ley 9ª de 1989, adicionado por los artículos 138 de la Ley 388 de 1997 y 22 de la Ley 2044 de 2020, define el espacio público como *"(...) el conjunto de inmuebles públicos y los elementos arquitectónicos y naturales de los inmuebles privados, destinados por su naturaleza, por su uso o afectación, a la satisfacción de necesidades urbanas colectivas que trascienden, por tanto, los límites de los intereses, individuales de los habitantes"*.

Que por su parte, el numeral 1.2.4 del artículo 2.2.3.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015, dispone que *"Son también elementos constitutivos del espacio público las áreas y elementos arquitectónicos espaciales y naturales de propiedad privada que por su localización y condiciones ambientales y paisajísticas, sean incorporadas como tales en los planes de ordenamiento territorial y los instrumentos que lo desarrollen, tales como cubiertas, fachadas, paramentos, pórticos, antejardines y cerramientos"*.

Que el artículo 139 de la Ley 1801 de 2016 - Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana define el espacio público como *"(...) el conjunto de muebles e inmuebles públicos, bienes de uso público, bienes fiscales, áreas protegidas y de especial importancia ecológica y los elementos arquitectónicos y naturales de los inmuebles privados, destinados por su naturaleza, usos o afectación, a la satisfacción de necesidades colectivas que trascienden los límites de los intereses individuales de todas las personas en el territorio nacional"*.

Constituyen espacio público: el subsuelo, el espectro electromagnético, las áreas requeridas para la circulación peatonal, en bicicleta y vehicular; la recreación pública, activa o pasiva; las franjas de retiro

Continuación de la Resolución N° **044** de **14 FEB 2024**

"Por medio del cual se adopta el protocolo de aprovechamiento económico del espacio público para las actividades "Extensión comercial Extensión comercial de actividades gastronómicas y "Comercialización de comida en vehículos" y se adoptan otras determinaciones"

de las edificaciones sobre las vías y aislamientos de las edificaciones, fuentes de agua, humedales, rondas de los cuerpos de agua, parques, plazas, zonas verdes y similares; las instalaciones o redes de conducción de los servicios públicos básicos; las instalaciones y los elementos constitutivos del amoblamiento urbano en todas sus expresiones; las obras de interés público y los elementos históricos, culturales, religiosos, recreativos, paisajísticos y artísticos; los terrenos necesarios para la preservación y conservación de las playas marinas y fluviales; los terrenos necesarios de bajamar, así como sus elementos vegetativos, arenas, corales y bosques nativos, legalmente protegidos; la zona de seguridad y protección de la vía férrea; las estructuras de transporte masivo y, en general, todas las zonas existentes y debidamente afectadas por el interés colectivo manifiesto y conveniente y que constituyen, por consiguiente, zonas para el uso o el disfrute colectivo".

Que el artículo 7º de la Ley 9ª de 1989 modificado por el artículo 40 de la Ley 2079 de 2021, establece: "(...) Los alcaldes municipales y distritales mediante decreto reglamentarán lo concerniente a la administración, mantenimiento y aprovechamiento económico del espacio público. Así mismo, podrán entregar a particulares la administración, mantenimiento y aprovechamiento económico de los bienes de uso público, utilizando el mecanismo contenido en el Capítulo XVI de la Ley 489 de 1998. Igualmente podrán expedir actos administrativos que permitan la ocupación temporal de dichos bienes, considerando en ambos casos lo dispuesto por el artículo 63 de la Constitución (...)".

Que por medio del Decreto Distrital 555 de 2021 se adoptó la revisión general del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D.C., el cual dispone en su artículo 146: "Las entidades del Distrito Capital a cuyo cargo estén los elementos constitutivos y complementarios del espacio público, podrán contratar o convenir con particulares la administración, el mantenimiento y el aprovechamiento económico de las zonas de uso público, incluidas las zonas de estacionamientos, el equipamiento colectivo que hacen parte integrante de las cesiones obligatorias gratuitas al Distrito capital, los elementos complementarios o mobiliarios que lo conforman, constituyen o componen que estén ubicados en las Estructuras Ecológica Principal, Funcional y del Cuidado, Socioeconómica y Cultural y la Integradora de Patrimonios, ajustándose a la reglamentación del Gobierno Nacional y al Marco Regulatorio de Aprovechamiento Económico del Espacio Público – MRAEEP".

Que conforme al parágrafo 1º del artículo 146 ídem "Todo aprovechamiento económico en el espacio público es temporal y deberá contar con la respectiva aprobación que determinará los horarios, el mobiliario urbano, los compromisos y responsabilidades, así como los correspondientes permisos sanitarios. La aprobación es de carácter general y no concede derechos particulares y concretos sobre el espacio público. Deberá ser autorizada por la entidad distrital que administra el respectivo espacio público, mediante formato establecido para tal efecto".

Continuación de la Resolución N° **044** de **14 FEB 2024**

"Por medio del cual se adopta el protocolo de aprovechamiento económico del espacio público para las actividades "Extensión comercial de actividades gastronómicas y "Comercialización de comida en vehículos" y se adoptan otras determinaciones"

Que a su turno el artículo 147 define que la Administración Distrital expedirá o modificará la reglamentación específica del Marco Regulatorio del Aprovechamiento Económico del Espacio Público, y determina los elementos que debe incluir dicha reglamentación.

Que en este sentido, y conforme al marco normativo antes citado, mediante el Decreto Distrital 493 de 2023 se reglamentó la administración y el aprovechamiento económico del espacio público en el Distrito Capital.

Que conforme al artículo 19 ídem los Protocolos de aprovechamiento económico corresponden al documento o acto administrativo expedido por las Entidades Gestoras del Aprovechamiento Económico, en el cual se establecen los criterios, garantías, procedimientos, condiciones, fórmulas de retribución y duración, entre otros aspectos, aplicables a las autorizaciones de aprovechamiento económico, según cada una de las actividades en los distintos elementos y componentes del espacio público.

Que el inciso 2º del mismo artículo señala que *"Las Entidades Gestoras del Aprovechamiento Económico del Espacio Público, dentro del marco de sus competencias, adoptarán y/o modificarán, mediante acto administrativo motivado, los respectivos protocolos de aprovechamiento económico, incluyendo la fórmula de retribución por el aprovechamiento económico del espacio público."*

Los protocolos serán presentados ante la Comisión Intersectorial de Espacio Público o la instancia que haga sus veces, para que emita concepto previo a su adopción o modificación".

Que el parágrafo 3 del mismo artículo 19 ídem determina que *"Los protocolos de las actividades de comercialización de comida en vehículos y extensión comercial de actividades gastronómicas serán adoptados conjuntamente por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP. Estos protocolos incorporarán las condiciones y estrategias definidas en el artículo 118 del Decreto Distrital 555 de 2021 sobre "Bogotá a Cielo Abierto" para la transformación de entornos construidos con prácticas sostenibles de urbanismo, construcción y la adecuación de espacios públicos".*

Que, conforme a lo anterior, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP y la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, presentaron ante la Secretaría Técnica de la CIEP, el proyecto de protocolo de aprovechamiento económico del espacio público para las actividades Extensión comercial de actividades gastronómicas y Comercialización de comida en vehículos.

Que en este sentido, en sesión extraordinaria del 15 de diciembre de 2023 de la Comisión Intersectorial de Espacio Público del Distrito Capital – CIEP, se presentó y sometió a su consideración

Continuación de la Resolución N° **044** de **14 FEB 2024**

"Por medio del cual se adopta el protocolo de aprovechamiento económico del espacio público para las actividades "Extensión comercial Extensión comercial de actividades gastronómicas y "Comercialización de comida en vehículos" y se adoptan otras determinaciones"

el protocolo de aprovechamiento económico del espacio público para las actividades Extensión comercial de actividades gastronómicas y Comercialización de comida en vehículos, realizando la explicación correspondiente acerca de su contenido, alcance y modificaciones respecto del protocolo antes adoptado para las actividades, y especificando las actividades que quedan a cargo de la Secretaría de Desarrollo Económico y del DADEP.

Que en el marco de la sesión se hizo la presentación de la fundamentación de la solicitud y se adelantó el debate correspondiente por parte de los integrantes presentes en la sesión, tal como consta en el Acta de la sesión correspondiente que hace parte de los antecedentes de la presente Resolución y se solicitaron ajustes y justificaciones adicionales, que fueron realizados por las entidades solicitantes.

Que los integrantes de la Comisión decidieron de la siguiente manera:

Secretaría Distrital de Gobierno: Aprobado.
Secretaría Distrital de Hacienda: Aprobado.
Secretaría Distrital Desarrollo Económico: Aprobado.
Secretaría Distrital de Salud: Aprobado.
Secretaría Distrital de Planeación: Aprobado.
Secretaría Distrital de Movilidad: Aprobado.
Secretaría Distrital del Hábitat: Aprobado.
Secretaría Distrital de Ambiente: Aprobado.
Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte: Aprobado.
Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio: Aprobado.

En este sentido, y conforme a la votación desarrollada, fue emitido concepto favorable para la adopción del protocolo de aprovechamiento económico para las actividades Extensión comercial de actividades gastronómicas y Comercialización de comida en vehículos.

Que, para el desarrollo del protocolo de aprovechamiento económico correspondiente a la actividad, las entidades tuvieron en cuenta las observaciones realizadas en la sesión extraordinaria y que quedaron plasmados en el acta respectiva.

Que, de acuerdo con lo anterior, y conforme a las funciones asignadas a la Dirección del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP,

Continuación de la Resolución N^o 044 de 14 FEB 2024

"Por medio del cual se adopta el protocolo de aprovechamiento económico del espacio público para las actividades "Extensión comercial de actividades gastronómicas y Comercialización de comida en vehículos" y se adoptan otras determinaciones"

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. Adoptar el protocolo de aprovechamiento económico para las actividades Extensión comercial de actividades gastronómicas y Comercialización de comida en vehículos, que se encuentra en el Anexo No. 1 del presente acto administrativo.

Parágrafo. El presente protocolo se preparó y avaló conjuntamente entre la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP de acuerdo con lo definido en el Decreto Distrital 493 de 2023.

ARTÍCULO SEGUNDO. Contra la presente resolución no procede recurso alguno en los términos del artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA.

ARTÍCULO TERCERO. La presente resolución rige a partir de su fecha de su expedición y será publicado en la página web del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP.

14 FEB 2024

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



DIANA ALEJANDRA RODRÍGUEZ CORTÉS
Directora

Proyectó: Sandra Carolina Florez – Contratista SGIEP

Revisó: Diego Javier Parra- Arquitecto Contratista SGIEP

Claudia Calderón – Abogada Contratista SGIEP

Yohana Montaña – Asesora SGIEP

Armando Lozano Reyes – Subdirector SGIEP

Fecha: Febrero 2024

Código de archivo:

Resolución No. 525 de fecha 26 DIC 2024

“Por medio del cual se adoptan los protocolos de aprovechamiento económico del espacio público de las actividades de Revitalización de Zonas Bajo Puente, Estacionamientos en bahías y/o parqueaderos en espacio público, Comercialización de comida en vehículo y Extensión comercial de actividades gastronómicas”

**LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PUBLICO- DADEP**

En uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas en el numeral 3 y 25 del artículo 2 del Decreto 478 de 2022 y el artículo 19 del Decreto 315 de 2024, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 82 de la Constitución Política, establece que “Es deber del Estado velar por la protección de la integridad del espacio público y por su destinación al uso común, el cual prevalece sobre el interés particular. Las entidades públicas participarán en la plusvalía que genere su acción urbanística y regularán la utilización del suelo y del espacio aéreo urbano en defensa del interés común”.

Que el artículo 50 de la Ley 9ª de 1989, adicionado por los artículos 138 de la Ley 388 de 1997 y 22 de la Ley 2044 de 2020, define el espacio público como “(...) el conjunto de inmuebles públicos y los elementos arquitectónicos y naturales de los inmuebles privados, destinados por su naturaleza, por su uso o afectación, a la satisfacción de necesidades urbanas colectivas que trascienden, por tanto, los límites de los intereses individuales de los habitantes”.

Que por su parte, el numeral 1.2.4 del artículo 2.2.3.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015, dispone que “Son también elementos constitutivos del espacio público las áreas y elementos arquitectónicos y paisajísticos de la propiedad privada que por su localización y condiciones ambientales y paisajísticas, sean incorporados como tales en los planes de ordenamiento territorial y en los instrumentos que lo desarrollen, tales como fachadas, paramentos, portales, antejardines y cerramientos”.

Continuación Resolución No. 525 de fecha 26 DIC 2024

“Por medio del cual se adoptan los protocolos de aprovechamiento económico del espacio público de las actividades de Revitalización de Zonas Bajo Puente, Estacionamientos en bahías y/o parqueaderos en espacio público, Comercialización de comida en vehículo y Extensión comercial de actividades gastronómicas”

Que el artículo 139 de la Ley 1801 de 2016 - Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana define el espacio público como “(...) el conjunto de muebles e inmuebles públicos, bienes de uso público, bienes fiscales, áreas protegidas y el espacio electromagnético y los elementos arquitectónicos y naturales de los inmuebles privados, destinados por su naturaleza, uso o afectación, a la satisfacción de necesidades colectivas que trascienden los límites de los intereses individuales de todas las personas en el territorio nacional.

Constituyen espacio público: el subsuelo, el espacio electromagnético, las áreas requeridas para la circulación peatonal, en bicicleta y vehicular; la recreación pública, activa o pasiva; las franjas de retiro de las edificaciones sobre las vías y aislamientos de las edificaciones, fuentes de agua, humedales, rondas de los cuerpos de agua, parques, plazas, zonas verdes y similares; las instalaciones de redes y conducción de los servicios públicos básicos; las instalaciones y los elementos constitutivos del amoblamiento urbano de todas sus expresiones; los bienes de interés público y los elementos históricos, culturales, religiosos, recreativos, paisajísticos y ambientales; los terrenos necesarios para la preservación y conservación de las vías primarias y fluviales; los terrenos necesarios de bajamar; así como sus elementos vegetativos, arenas, corrales y bosques nativos, legalmente protegidos, y en general, las zonas existentes y debidamente afectadas a las estructuras de transporte que son bienes de uso público, y cuya destinación será para el uso o disfrute colectivo”.

Que el artículo 79 de la Ley 9ª de 1989 modificado por el artículo 40 de la Ley 2079 de 2021, establece: “(...) Los alcaldes municipales y distritales mediante decreto de reglamentación no concesionante la administración, mantenimiento y aprovechamiento económico del espacio público. Así mismo, podrán entregar a particulares la administración, mantenimiento y aprovechamiento económico de bienes de uso público, utilizando el mecanismo contenido en el Capítulo XIV de la Ley 489 de 1998. Igualmente podrán expedir actos administrativos que permitan la ocupación temporal de dichos bienes, considerando en ambos casos lo dispuesto por el artículo 63 de la Constitución (...)”.

Continuación Resolución No. 525 de fecha 26 DIC 2024

“Por medio del cual se adoptan los protocolos de aprovechamiento económico del espacio público de las actividades de Revitalización de Zonas Bajo Puente, Estacionamientos en bahías y/o parqueaderos en espacio público, Comercialización de comida en vehículo y Extensión comercial de actividades gastronómicas”

Que por medio del Decreto Distrital 555 de 2021 se adoptó la revisión general del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D.C., el cual dispone en su artículo 146: “Las entidades del Distrito Capital a cuyo cargo estén los elementos constitutivos y complementarios del espacio público, podrán contratar a otro con particulares la administración, el mantenimiento y el aprovechamiento económico de los bienes de uso público, incluidas las zonas de estacionamientos, el equipamiento de colegio que hagan parte integrante de las coberturas obligatorias gratuitas al Distrito Capital, los elementos complementarios o mobiliarios que lo conforman, y siempre que no comprometan los objetivos de las Estructuras Ecológica Principal, Funcional del Cuidado, Socioeconómica y Cultural y la Integración de la Ruralidad, debidamente reglado a la reglamentación del Gobierno Nacional y al Marco Regulatorio de Aprovechamiento Económico del Espacio Público - MAREEP”.

Que conforme al parágrafo 1° del artículo 146 dentro del “todo aprovechamiento económico en el espacio público se tendrá y deberá contar con la respectiva aprobación que determinarán los derechos, el mobiliario urbano, los compromisos y responsabilidades, así como los correspondientes permisos sanitarios, de evacuación de es de carácter general y no podrán derechos particulares y resolver sobre el espacio público. Deberá ser autorizado por la entidad distrital que administre el respectivo espacio público, mediante formato establecido para tal efecto”.

Que a su turno el artículo 147 define que la Administración Distrital expedirá o modificará la reglamentación específica del Marco Regulatorio del Aprovechamiento Económico del Espacio Público, y determina los elementos que debe incluir dicha reglamentación.

Que mediante Decreto Distrital 315 de 2024 se adoptó el Marco Regulatorio del Aprovechamiento Económico del Espacio Público en el Distrito Capital de Bogotá, en el que se indicó, a través del artículo 6, como responsable de la coordinación interinstitucional a la Comisión Intersectorial del Espacio Público a la Secretaría Técnica

Continuación Resolución No. 525 de fecha 26 DIC 2024

“Por medio del cual se adoptan los protocolos de aprovechamiento económico del espacio público de las actividades de Revitalización de Zonas Bajo Puente, Estacionamientos en bahías y/o parqueaderos en espacio público, Comercialización de comida en vehículo y Extensión comercial de actividades gastronómicas”

Que en el artículo 8º del citado Decreto 315 de 2024, se regulan las actividades de aprovechamiento económico permitidas en el espacio público, en el artículo 12º se determinaron los espacios públicos, administradores de los espacios y actividades permitidas y que en el artículo 17 se consagraron las entidades gestoras de las actividades permitidas en el espacio público de la ciudad.

Que el artículo 19 del mencionado Decreto 315 de 2024, estableció como obligación de las Entidades Gestoras del Aprovechamiento Económico la elaboración del Protocolo de las actividades de aprovechamiento económico a su cargo, en el plazo máximo de seis (06) meses contados desde la expedición del Decreto. Así mismo determino que dichos protocolos deberán ser presentados ante la Comisión Intersectorial de Espacio Público o la instancia que haga sus veces, para que emita concepto previo a su adopción o modificación. Que el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, en su calidad de entidad gestora de las actividades de Revitalización de Zonas Bajo Puente, Estacionamientos en bahías y/o parqueaderos en espacio público, Comercialización de comida en vehículo y Extensión comercial de actividades gastronómicas de conformidad con lo establecido en el Decreto 315 de 2024 presentaron ante la secretaria técnica de la CIEP, vía correo electrónico, la propuesta de Protocolos de Aprovechamiento Económico para las mencionadas actividades.

Que acorde al procedimiento interno de la Comisión, los días dos (02), tres (03), once (11) y dieciséis (16) de diciembre de 2024, se llevaron a cabo las Unidades Técnicas de Apoyo, en las que se recibieron observaciones a los siguientes protocolos:

- 1. REVITALIZACIÓN DE ZONAS BAJO PUENTE:** Cuarenta y un (41) observaciones, veinte (20) aceptadas, diecisiete (17) parcialmente aceptadas y cuatro (04) rechazadas.

Continuación Resolución No. 525 de fecha 26 DIC 2024

“Por medio del cual se adoptan los protocolos de aprovechamiento económico del espacio público de las actividades de Revitalización de Zonas Bajo Puente, Estacionamientos en bahías y/o parqueaderos en espacio público, Comercialización de comida en vehículo y Extensión comercial de actividades gastronómicas”

2. **ESTACIONAMIENTOS EN BAHÍAS Y/O PARQUEADEROS EN ESPACIO PÚBLICO:** Doce (12) observaciones, tres (03) aceptadas, dos (02) parcialmente aceptadas y siete (07) rechazadas.
3. **COMERCIALIZACIÓN DE COMIDA EN VEHÍCULO Y EXTENSIÓN COMERCIAL DE ACTIVIDADES GASTRONÓMICAS:** Cincuenta y cuatro (54) observaciones, cuarenta (40) aceptadas, seis (06) parcialmente aceptadas y ocho (08) rechazadas.

Observaciones que fueron atendidas y respuestas por el DADEP en el desarrollo de las sesiones de UTA.

Que la Comisión Intersectorial del Espacio Público - CIEP, en sesión ordinaria No. 04 llevada a cabo el diecinueve (19) de diciembre de 2024, realizada de manera virtual, aprobó los protocolos de aprovechamiento económico de Revitalización de Zonas Bajo Puente, Estacionamientos en bahías y/o parqueaderos en espacio público, Comercialización de comida en vehículo y Extensión comercial de actividades gastronómicas.

Que, de acuerdo con lo anterior, y conforme a las funciones asignadas a la Dirección del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO. ADOPTAR los protocolos de aprovechamiento económico Revitalización de Zonas Bajo Puente, Estacionamientos en bahías y/o parqueaderos en espacio público, Comercialización de comida en vehículo y Extensión comercial de actividades gastronómicas que se encuentran contenidos en los Anexos No. 01, 02 y 03 del presente acto administrativo.

ARTICULO SEGUNDO. Contra la presente Resolución no precede recurso alguno en atención a lo establecido en el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011 "Por el cual se expide el Código de

Continuación Resolución No. 525 de fecha 26 DIC 2024

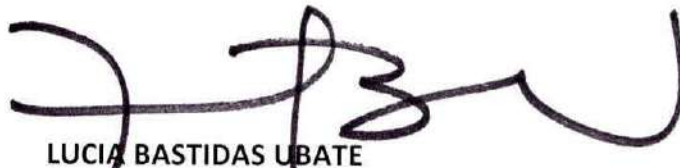
“Por medio del cual se adoptan los protocolos de aprovechamiento económico del espacio público de las actividades de Revitalización de Zonas Bajo Puente, Estacionamientos en bahías y/o parqueaderos en espacio público, Comercialización de comida en vehículo y Extensión comercial de actividades gastronómicas”

Procedimiento Administrativo y de los Contenciosos Administrativo”, ya que se trata de un acto administrativo de carácter general.

ARTICULO TERCERO. La presente resolución rige a partir de su fecha de su expedición, de acuerdo lo establecido en el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011. Deberá igualmente publicarse en la página web del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP.

Dada en Bogotá, D.C., el día 26 DIC 2024

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



LUCÍA BASTIDAS UBATE

**Directora Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público-
Secretaría técnica de la Comisión Intersectorial del Espacio Público -CIEP**

Proyectó:	Luis Gabriel Barriga- Contratista SGIEP – DADEP
Revisó:	Anderson Melo Parra – Asesor (E) SGIEP
Revisó:	Geovanni Andrés Cárdenas Mogollón- Jefe Oficina Jurídica
Aprobó:	Ingrid Rusínque Osorio - subdirectora de Gestión Inmobiliaria y de Espacio Público
Fecha:	Diciembre 2024

Resolución No. 006 de fecha 13 ENE 2024

"Por medio de la cual la Comisión Intersectorial del Espacio Público aprueba el protocolo de las actividades de estacionamiento bahía y/o parqueadero, extensión comercial de actividades gastronómicas y comercialización de comida en vehículos, revitalización zonas bajo puentes y DEMOS OASIS URBANO"

**LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO
PUBLICO- DADEP**

En uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas en el numeral 14 artículo 2 del Decreto 138 de 2002, modificado parcialmente por el Decreto Distrital 092 de 2006, el artículo 6 Y 30 del Decreto 315 de 2024, y

CONSIDERANDO

Que mediante el artículo 38 del Decreto 546 de 2007, modificado por el art. 9 del Decreto Distrital 375 de 2019, establece que la Comisión Intersectorial del Espacio Público del Distrito Capital tendrá entre otras las siguientes funciones:

1. Coordinar la implementación de la política de espacio público definida para garantizar la efectividad de los derechos en el Distrito Capital.
2. Concertar las acciones necesarias para garantizar una estructura actualizada, de manera eficaz y eficiente, del Sistema Distrital de Gestión del Espacio Público y sus diferentes instrumentos, sistemas, procedimientos e instancias, en armonía con las políticas, estrategias, programas y proyectos establecidos por el Plan Maestro de Espacio Público y el Plan de Ordenamiento territorial.
3. Conocer, concertar y articular las acciones para garantizar una adecuada distribución y coordinación de funciones en lo relacionado con la sostenibilidad, la financiación, la generación, el mantenimiento, la conservación, el manejo, y la gestión del espacio público.
4. Coordinar la implementación de los instrumentos y procedimientos de la política distrital para la administración y aprovechamiento económico del espacio público vigente.
5. Conocer y aprobar, como requisito previo, los proyectos de actos administrativos que las entidades distritales elaboren, siempre que tengan como fin, reglamentar actividades de aprovechamiento económico del espacio público.

Continuación Resolución No. 006 de fecha 13 ENE 2025

"Por medio de la cual la Comisión Intersectorial del Espacio Público aprueba el protocolo de las actividades de estacionamiento bahía y/o parqueadero, extensión comercial de actividades gastronómicas y comercialización de comida en vehículos, revitalización zonas bajo puentes y DEMOS OASIS URBANO"

Que el artículo 8 del DECRETO 375 DE 2019, le otorgó al Departamento administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP la función de secretaria técnica de la Comisión Intersectorial del Espacio Público.

Que mediante Decreto Distrital 315 de 2024 se adoptó el Marco Regulatorio del Aprovechamiento Económico del Espacio Público en el Distrito Capital de Bogotá, en el que se indicó, a través del artículo 6, como responsable de la coordinación interinstitucional a la Comisión Intersectorial del Espacio Público a la Secretaría Técnica.

Que en el artículo 8º del citado Decreto 315 de 2024, se regulan las actividades de aprovechamiento económico permitidas en el espacio público, en el artículo 12º se determinaron los espacios públicos, administradores de los espacios y actividades permitidas y que en el artículo 17 se consagraron las entidades gestoras de las actividades permitidas en el espacio público de la ciudad.

Que el artículo 19 del mencionado Decreto 315 de 2024, estableció como obligación de las Entidades Gestoras del Aprovechamiento Económico la elaboración del Protocolo de las actividades de aprovechamiento económico a su cargo, en el plazo máximo de seis (06) meses contados desde la expedición del Decreto. Así mismo determino que dichos protocolos deberán ser presentados ante la Comisión Intersectorial de Espacio Público o la instancia que haga sus veces, para que emita concepto previo a su adopción o modificación.

Que el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, en su calidad de entidad gestora de las actividades de Revitalización de Zonas Bajo Puente, Estacionamientos en bahías y/o parqueaderos en espacio público, Comercialización de comida en vehículo y Extensión comercial de actividades gastronómicas de conformidad con lo establecido en el Decreto 315 de 2024 presentaron ante la secretaria técnica de la CIEP, vía correo electrónico, la propuesta de Protocolos de Aprovechamiento Económico para las mencionadas actividades.

Continuación Resolución No. 006 de fecha

13 ENE 2025

"Por medio de la cual la Comisión Intersectorial del Espacio Público aprueba el protocolo de las actividades de estacionamiento bahía y/o parqueadero, extensión comercial de actividades gastronómicas y comercialización de comida en vehículos, revitalización zonas bajo puentes y DEMOS OASIS URBANO"

Que el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, en su calidad de entidad gestora de los Distritos Especiales de Mejoramiento y Organización Sectorial – DEMOS y cumplimiento del protocolo expedido para tal actividad, remitió vía correo electrónico propuesta DEMOS OASIS URBANO.

Que acorde al procedimiento interno de la Comisión, los días dos (02), tres (03), once (11) y dieciséis (16) de diciembre de 2024, se llevaron a cabo las Unidades Técnicas de Apoyo, en las que se recibieron observaciones, en los siguientes términos:

1. **REVITALIZACIÓN DE ZONAS BAJO PUENTE:** Cuarenta y un (41) observaciones, veinte (20) aceptadas, diecisiete (17) parcialmente aceptadas y cuatro (04) rechazadas.
2. **ESTACIONAMIENTOS EN BAHÍAS Y/O PARQUEADEROS EN ESPACIO PÚBLICO:** Doce (12) observaciones, tres (03) aceptadas, dos (02) parcialmente aceptadas y siete (07) rechazadas.
3. **COMERCIALIZACIÓN DE COMIDA EN VEHÍCULO Y EXTENSIÓN COMERCIAL DE ACTIVIDADES GASTRONÓMICAS:** Cincuenta y cuatro (54) observaciones, cuarenta (40) aceptadas, seis (06) parcialmente aceptadas y ocho (08) rechazadas.
4. **DEMOS OASIS URBANO:** Doce (12) observaciones, nueve (09) aceptadas, una (01) parcialmente aceptada y dos (02) rechazadas.

Observaciones que fueron atendidas y respuestas por el DADEP en el desarrollo de las sesiones de UTA.

Que en sesión ordinaria No. 04 llevada a cabo el diecinueve (19) de diciembre de 2024, se sometió a consideración ante la Comisión Intersectorial de Espacio Público, los Protocolos de Aprovechamiento Económico de Revitalización de Zonas Bajo Puente, Estacionamientos

Continuación Resolución No. 006 de fecha 13 ENE 2023

"Por medio de la cual la Comisión Intersectorial del Espacio Público aprueba el protocolo de las actividades de estacionamiento bahía y/o parqueadero, extensión comercial de actividades gastronómicas y comercialización de comida en vehículos, revitalización zonas bajo puentes y DEMOS OASIS URBANO"

en bahías y/o parqueaderos en espacio público, Comercialización de comida en vehículo y Extensión comercial de actividades gastronómicas

Que los protocolos fueron aprobados por la citada instancia, registrando la siguiente votación:

Entidad	Delegado	Decisión	Observaciones
Secretaría Distrital de Gobierno	Eduardo Andrés Garzón Torres	VOTO POSITIVO	
Secretaría Distrital de Hacienda	Juliana María Rodríguez Alonso	VOTO POSITIVO	
Secretaría Distrital de Planeación	Nelson Humberto Gamboa Baracaldo (e)	VOTO POSITIVO	
Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	Juliana Margarita Toral	VOTO POSITIVO	
Secretaría Distrital de Salud	Marcela Martínez Contreras	VOTO POSITIVO	
Secretaría Distrital Cultura Recreación y Deporte	Diego Javier Parra Córtes	VOTO POSITIVO	
Secretaría Distrital de Ambiente	Daniela García Aguirre	VOTO POSTIVO	
Secretaría Distrital de Movilidad	Valentina Acuña	VOTO POSITIVO	

Continuación Resolución No. 005 de fecha 13 ENE 2025

"Por medio de la cual la Comisión Intersectorial del Espacio Público aprueba el protocolo de las actividades de estacionamiento bahía y/o parqueadero, extensión comercial de actividades gastronómicas y comercialización de comida en vehículos, revitalización zonas bajo puentes y DEMOS OASIS URBANO"

Secretaría Distrital de Hábitat	Camilo Andrés Peñuela	VOTO POSTIVO	
Secretaría Distrital de la Mujer	Ivonne Astrid Rico Vargas	VOTO POSITIVO	Voto por el Chat
Secretaria Distrital de Integración Social	Jennifer Roa	VOTO POSITIVO	
Secretaría Distrital de Seguridad, convivencia y Justicia	Orlando Vega Navas	VOTO POSITIVO	
Departamento Administrativos de la Defensoría del Espacio Público	Lucia Bastidas Duarte	VOTO POSITIVO	

Que en la misma instancia se sometió a votación la propuesta de creación del DEMOS OASIS URBANO registrando la siguiente votación:

Entidad	Delegado	Decisión	Observaciones
Secretaría Distrital de Gobierno	Eduardo Andrés Garzón Torres	VOTO POSITIVO	
Secretaria Distrital de Hacienda	Juliana María Rodríguez Alonso	VOTO POSITIVO	

Continuación Resolución No. 006 de fecha 13 ENE 2023

"Por medio de la cual la Comisión Intersectorial del Espacio Público aprueba el protocolo de las actividades de estacionamiento bahía y/o parqueadero, extensión comercial de actividades gastronómicas y comercialización de comida en vehículos, revitalización zonas bajo puentes y DEMOS OASIS URBANO"

Secretaría Distrital de Planeación	Nelson Humberto Gamboa Baracaldo (e)	VOTO POSITIVO	
Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	Juliana Margarita Toral	VOTO POSITIVO	
Secretaría Distrital de Salud	Marcela Martínez Contreras	VOTO POSITIVO	
Secretaría Distrital Cultura Recreación y Deporte	Diego Javier Parra Córtes	VOTO POSITIVO	
Secretaría Distrital de Ambiente	Daniela García Aguirre	VOTO POSTIVO	Solicitan dar cumplimiento a la normativa de Publicidad Exterior Visual y mobiliario en el proyecto.
Secretaría Distrital de Movilidad	Valentina Acuña	VOTO POSTIVO	
Secretaría Distrital de Hábitat	Camilo Andrés Peñuela	VOTO POSTIVO	
Secretaría Distrital de la Mujer	Ivonne Astrid Rico Vargas	VOTO POSITIVO	Voto por Chat

Continuación Resolución No. 000 de fecha 13 ENE 2025

"Por medio de la cual la Comisión Intersectorial del Espacio Público aprueba el protocolo de las actividades de estacionamiento bahía y/o parqueadero, extensión comercial de actividades gastronómicas y comercialización de comida en vehículos, revitalización zonas bajo puentes y DEMOS OASIS URBANO"

Secretaría Distrital de Integración Social	Jennifer Roa	VOTO POSITIVO	
Secretaría Distrital de Seguridad, convivencia y Justicia	Orlando Vega Navas	VOTO POSITIVO	
Departamento Administrativos de la Defensoría del Espacio Público	Lucia Bastidas Duarte	VOTO POSITIVO	

Que, de acuerdo con lo anterior, la directora del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP, en calidad de Secretaria Técnica de la Comisión del Espacio Público.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. COMUNICAR que la Comisión Intersectorial del Espacio Público - CIEP, en sesión ordinaria No. 04 llevada a cabo el diecinueve (19) de diciembre de 2024, realizada de manera virtual, aprobó los protocolos de aprovechamiento económico de Revitalización de Zonas Bajo Puente, Estacionamientos en bahías y/o parqueaderos en espacio público, Comercialización de comida en vehículo y Extensión comercial de actividades gastronómicas.

ARTÍCULO SEGUNDO. COMUNICAR que la Comisión Intersectorial del Espacio Público - CIEP, en sesión ordinaria No. 04 llevada a cabo el diecinueve (19) de diciembre de 2024, realizada de manera virtual, aprobó el proyecto DEMOS OASIS URBANO.

Continuación Resolución No. 0-0-0 de fecha 13 ENE 2025

"Por medio de la cual la Comisión Intersectorial del Espacio Público aprueba el protocolo de las actividades de estacionamiento bahía y/o parqueadero, extensión comercial de actividades gastronómicas y comercialización de comida en vehículos, revitalización zonas bajo puentes y DEMOS OASIS URBANO"

ARTÍCULO TERCERO. Contra la presente Resolución no precede recurso alguno en atención a lo establecido en el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011 "Por el cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de los Contenciosos Administrativo", ya que se trata de un acto administrativo de carácter general.

ARTÍCULO CUARTO. La presente resolución rige a partir de su fecha de su publicación, en el Diario Distrital de acuerdo lo establecido en el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011. Deberá igualmente publicarse en la página web del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP.

Dada en Bogotá, D.C., el día 13 ENE 2025

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



LUCÍA BASTIDAS UBATE

Directora Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público-
Secretaría técnica de la Comisión Intersectorial del Espacio Público -CIEP

Proyectó: Laura Estefanía Pinzón Quiroga- Contratista SGIEP – DADEP
Revisó: Luis Gabriel Barriga- Contratista SGIEP – DADEP
Aprobó: Ingrid Rusinque Osorio - subdirectora de Gestión Inmobiliaria y de Espacio Público
Geovanni Andrés Cárdenas Mogollón- Jefe Oficina Jurídica
Fecha: Diciembre 2024



COMISIÓN INTERSECTORIAL DEL ESPACIO PÚBLICO DEL DISTRITO CAPITAL

**CUARTA SESION ORDINARIA (APROBACION DE PROCOLOS (PARQUEADEROS-
BACA REVITALIZACION BAJO PUENTES). DEMOS OASIS.**

ACTA No. 12

FECHA 19 DE DICIEMBRE 2024

LUGAR: VIRTUAL TEAMS

https://teams.microsoft.com/join/19%3ameeting_NzFkNzEyZTEtNTdhOC00MzAxLWE5ZDYtNDYzYmY2MTcwZGNh%40thread.v2/0?context=%7b%22tid%22%3a%22d111580b-b5f8-41da-a987-33bf4402e145%22%2c%22oid%22%3a%22a996c931-7264-41e9-9c81-c1bd187a8982%22%7d

Lucia Bastidas, (DADEP), expresó su agradecimiento a los asistentes y recordó que los protocolos han sido enviados a través del "chat de la CIEP". Sin embargo, señaló que no han recibido respuestas ni han sido revisados, lo que ha ocasionado un retraso considerable en el proceso. Asimismo, enfatizó que el límite para avanzar está fijado para el mes de marzo.

Posteriormente, cedió la palabra a Luis Gabriel Barriga (DADEP), para dar inicio a la verificación del quórum, reiterando su agradecimiento a los presentes.

Orden del Día

1. Registro
2. Verificación Quórum.
3. Desarrollo de la sesión
 - 3.1 Balance de la Comisión Intersectorial de Espacio Público de 2024.
 - 3.2 Aprobación de los protocolos del Decreto 315/2024, Parqueaderos, Bogotá a Cielo Abierto (BACA), Revitalización Bajo Puentes.
 - 3.3. Aprobación DEMOS OASIS
 - 3.4. Balance de la implementación del Comité Estratégico de Gobernanza del EP.
4. Propositiones y varios
5. Fin de la sesión

PRESIDENCIA:

NOMBRE	CARGO	ENTIDAD
Eduardo Andrés Garzón Torres	Subsecretario de Gestión Local	Secretaría Distrital de Gobierno



SECRETARIA TÉCNICA:

NOMBRE	CARGO	ENTIDAD
Lucía Bastidas Ubaté	Directora	Departamento administrativo de la Defensoría del Espacio Público

Lucía Bastidas Ubaté, (DADEP), expresó su agradecimiento a los asistentes y recordó que los protocolos han sido enviados a través del "chat de la CIEP". Sin embargo, señaló que no han recibido respuestas ni han sido revisados, lo que ha ocasionado un retraso considerable en el proceso. Asimismo, enfatizó que el límite para avanzar está fijado para el mes de marzo.

Posteriormente, cedió la palabra a Luis Gabriel Barriga (DADEP), para dar inicio a la verificación del quórum, reiterando su agradecimiento a los presentes.

2. Verificación de Quorum

Se verificó que se contaba con el quórum necesario para llevar a cabo la sesión, como se detalla en la siguiente tabla:

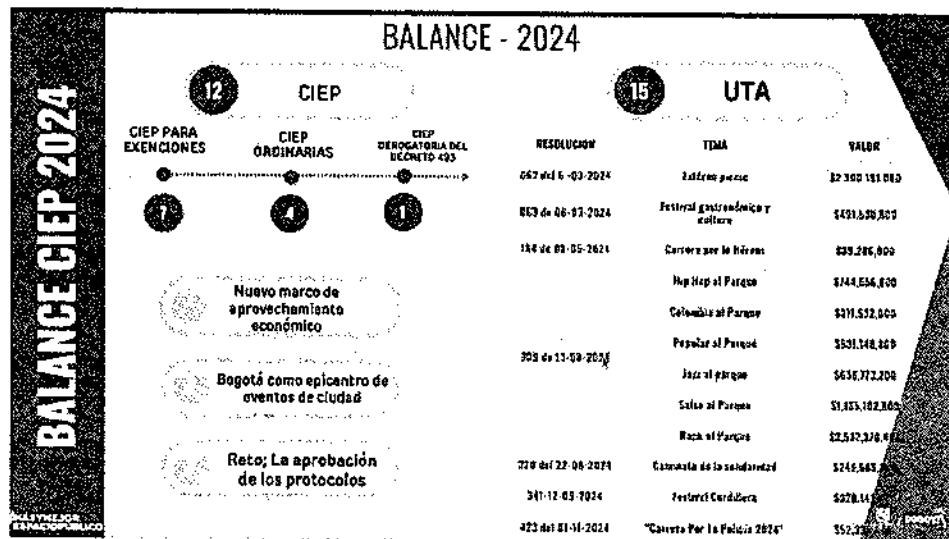
NOMBRE	ENTIDAD/DELEGADO	ASISTE		SUBDIRECCIÓN DIRECCIÓN DESIGNADA
		SI	NO	
Eduardo Andrés Garzón Torres	Secretario (a) Distrital de Gobierno y/o delegado (a).	X		Subsecretario de Gestión Local
Juliana Rodríguez	Secretario (a) Distrital de Hacienda y/o delegado (a).	X		Subdirectora de Análisis Fiscal.
Nelson Gamboa	Secretario (a) Distrital de Planeación y/o delegado (a).	X		Directora de Estructuras de Sistemas Territoriales.
Juliana Margarita Toral Villadiego	Secretario (a) Distrital de Desarrollo Económico y/o delegado (a).	X		Subdirectora de Intermediación de Formalización y Regulación Empresarial.
Marcela Martínez	Secretario (a) Distrital de Salud y/o delegado (a).	X		Subdirectora de Acciones Colectivas.
Diego Javier Parra	Secretario (a) Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y/o delegado (a).	X		Director de Arte, Cultura y Patrimonio.
Daniela Aguirre García	Secretario (a) Distrital de Ambiente y/o delegado (a).	X		Subdirectora de Calidad del Aire, Auditiva y Visual.

Valentina Acuña	Secretario (a) Distrital de Movilidad y/o delegado (a).	X		Directora de Planeación y movilidad
Camilo Andrés Peñuela Cano	Secretario (a) Distrital del Hábitat y/o delegado (a).	X		Subsecretario de Coordinación Operativa.
Ivonne Rico Vargas	Secretario (a) Distrital de la Mujer y/o delegado (a).	x		Directora de Derechos y Diseño de políticas.
Jennifer Roa Martínez	Secretario (a) Distrital de Integración Social y/o delegado (a).		x	Delegada secretario (a) Distrital de Integración Social y/o delegado (a).
Orlando Vega Navas	Secretario(a) Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia y/o delegado (a).	x		Director de Bienes
Lucía Bastidas Ubaté	Director (a) Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público y/o delegado (a).	X		Directora del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.

3.DESARROLLO DE SESION

Luis Gabriel Barriga Bernal, (DADEP), continuó con el desarrollo del segundo punto del orden del día, correspondiente al balance de la Comisión Intersectorial de Espacio Público para la vigencia 2024.

3.1. Balance de la Comisión Intersectorial para la presente vigencia.



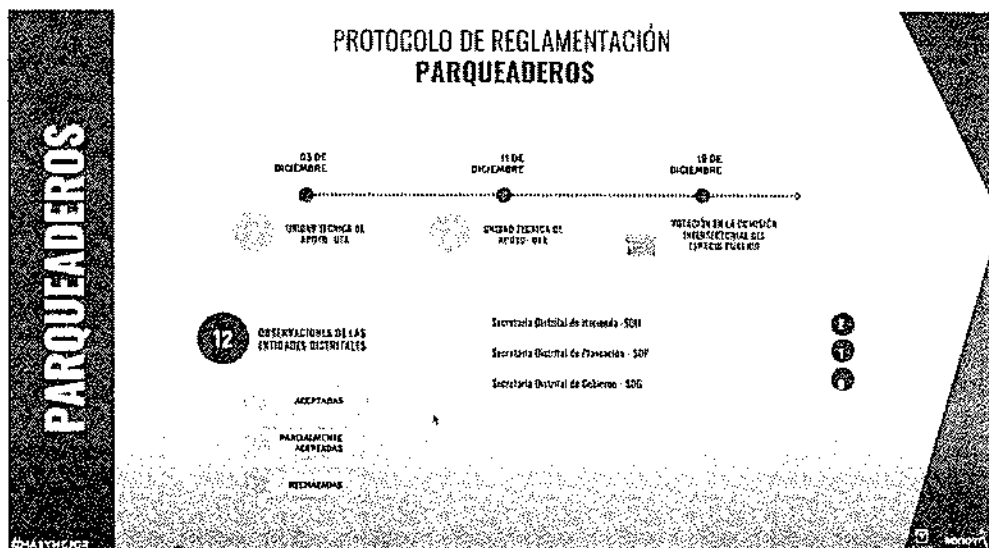
Luis Gabriel Barriga Bernal, en representación del DADEP, expuso el balance de la Comisión Intersectorial de Espacio Público correspondiente a la vigencia 2024. En su intervención, destacó que se llevaron a cabo 12 comisiones intersectoriales, de las cuales 7 se destinaron a analizar solicitudes de exenciones para actividades culturales en el espacio público. En estas sesiones se revisaron eventos como el stéreo Picnic, el Festival Gastronómico y Cultural, la Carrera de los Héroes, así como otros festivales culturales y deportivos gestionados por la Secretaría de Cultura.

Asimismo, informó que se realizaron 4 comisiones ordinarias y se discutieron los Decretos 493 y 315, enfocados en la regulación de actividades en el espacio público. También mencionó que se ejecutaron 15 unidades técnicas de apoyo con el objetivo de sustentar solicitudes de exenciones.

Durante la sesión, Juliana Rodríguez Alonso, delegada de la SDH, consultó si el balance sería documentado o si se estaba manejando exclusivamente de forma verbal. Ante esta inquietud, Luis Gabriel Barriga aseguró que se elaborará un acta detallada con el balance de la comisión, la cual será distribuida entre todos los miembros.

Posteriormente, Luis Gabriel Barriga continuó con el tercer punto del orden del día, referido a la aprobación de los protocolos establecidos en el Decreto 315 de 2024, relacionados con las actividades en parqueaderos, el programa Bogotá a Cielo Abierto, y la revitalización de zonas ubicadas bajo puentes.

3.2. Aprobación de los protocolos discutidos en las unidades técnicas de apoyo. (parqueaderos, Bogotá a cielo abierto, y la revitalización de zonas bajo puentes).



Protocolo Parqueaderos

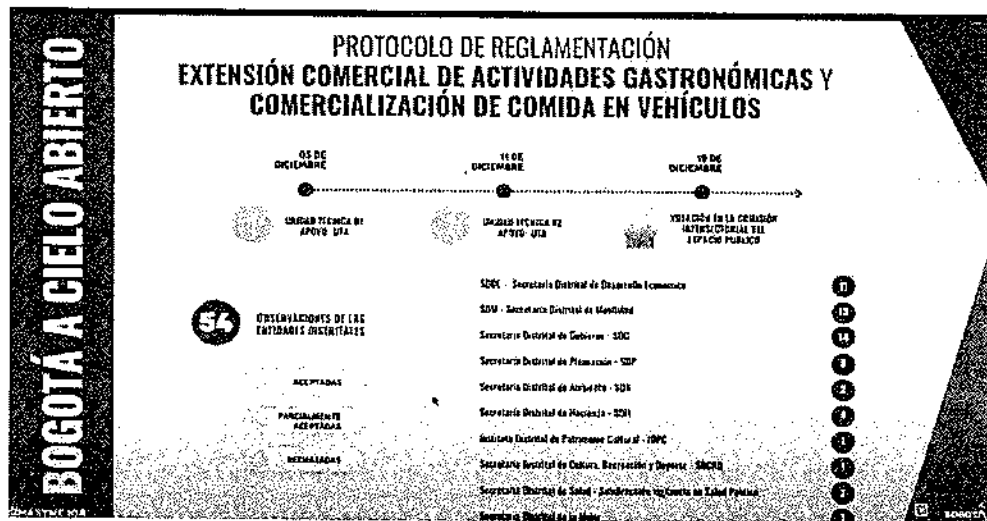
Luis Gabriel Barriga Bernal presentó un informe detallado sobre los avances en la revisión de los protocolos, mencionando que en las unidades técnicas de apoyo



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

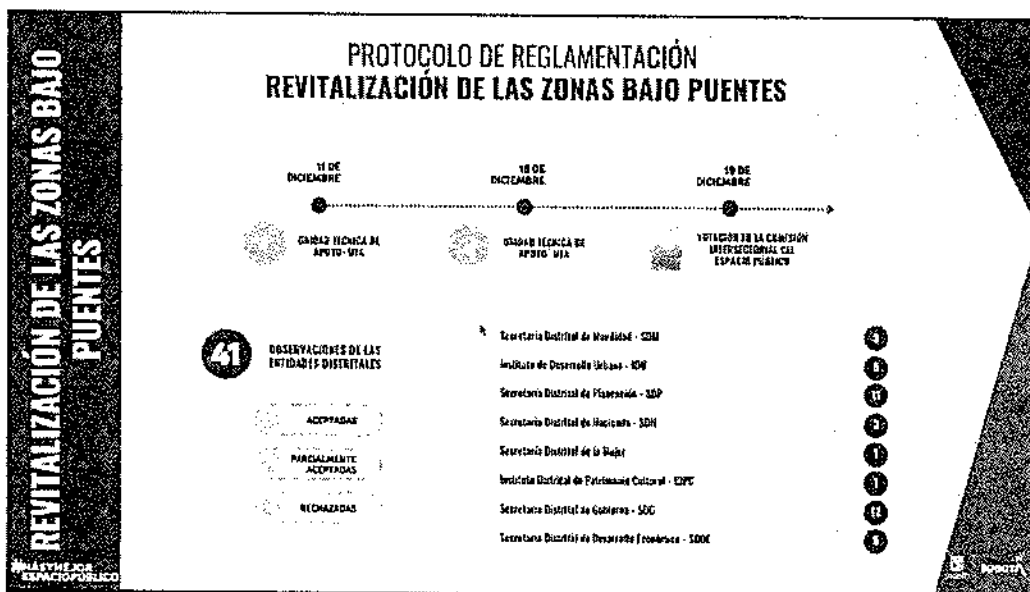
realizadas los días 3 y 11 de diciembre se recibieron 12 observaciones. De estas, 3 fueron aceptadas, 2 parcialmente aceptadas y 7 rechazadas. Las observaciones fueron formuladas por secretarías como la Secretaría Distrital de Hacienda, Secretaría de Planeación y Secretaría de Gobierno.

Protocolo sobre actividades de Bogotá a Cielo Abierto



Luis Gabriel Barriga informó que en relación con este protocolo, se realizaron 2 unidades técnicas los días 3 y 11 de diciembre. Se recibieron 54 observaciones, de las cuales 40 fueron aceptadas, 6 parcialmente aceptadas y 8 rechazadas. Estas observaciones provinieron de entidades como la Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Movilidad, Secretaría Distrital de Gobierno, entre otras.

Protocolo de revitalización de zonas bajo puentes



Sobre este protocolo, se llevaron a cabo 2 sesiones los días 11 y 16 de diciembre, además de reuniones sectoriales adicionales para atender dudas específicas. En total, se recibieron 41 observaciones, de las cuales 20 fueron aceptadas, 17 parcialmente aceptadas y 4 rechazadas. Las observaciones provinieron de entidades como la Secretaría de Movilidad, Secretaría de Hacienda, y Secretaría de la Mujer, entre otras.

Luis Gabriel Barriga Bernal planteó que el siguiente paso es consultar a los asistentes si tienen alguna observación, duda adicional o comentario respecto a los protocolos presentados. También preguntó si se puede proceder a la votación para la aprobación de los tres protocolos: actividades de Bogotá a Cielo Abierto, revitalización de zonas bajo puentes y actividades en parqueaderos.

Intervención de Johanna Santacruz (IDU)

Johanna Santacruz, en representación del IDU, señaló que, a pesar de las observaciones realizadas en etapas previas, persiste una duda técnica sobre la liquidación de valores. Solicitó que se realice una aclaración en el protocolo para evitar confusiones sobre los valores de consignación o en especie, a fin de garantizar claridad en los cálculos y compensaciones. Destacó que estas precisiones son fundamentales para asegurar que todos los actores involucrados cuenten con información transparente y precisa.

En respuesta, Luis Gabriel Barriga afirmó que la observación planteada, fue acogida e incorporada en la última versión del protocolo, la cual fue enviada por correo electrónico a todos los participantes. Además, reiteró que Espacio Público será el responsable de gestionar el proceso de pago y de notificar al IDU para su correcta ejecución.

Laura Stefania Pinzón Quiroga (DADEP), explicó que la modificación sobre la forma de pago se incluyó en la sección "Solicitudes de Espacios" dentro de la etapa de formulación del protocolo. En este apartado, se detalla que el DADEP informará al IDU el valor de la retribución que deberá pagar el privado por el uso de la zona bajo el puente. Este cambio se reflejó en el procedimiento y especifica que el valor de la retribución será comunicado al IDU mediante el oficio que se enviará al Instituto de Desarrollo Urbano (IDU) o a la entidad administradora correspondiente.

Adriana Murillo, al reconocer que inicialmente no había encontrado la aclaración, expresó su agradecimiento por la explicación recibida. Resaltó la importancia de contar con claridad sobre los valores de retribución, tanto en dinero como en especie.

Lucía Bastidas (DADEP), sugirió que el documento final, que incluya los ajustes realizados y las páginas numeradas, sea enviado a través del chat para que todos los miembros de la reunión tengan acceso a la versión definitiva.

Lisbeth Mendoza, del IDPC, mencionó que las observaciones realizadas sobre los protocolos de revitalización de zonas bajo puentes y de parqueaderos no fueron completamente tomadas en cuenta, especialmente en lo que respecta a la consulta con las entidades patrimoniales para garantizar que los espacios no se encuentren en áreas de interés patrimonial. En particular, en el caso de los parqueaderos, sugirió que la vialidad debe incluir esta consulta en el diagnóstico inicial.



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

Luis Gabriel Barriga, del DADEP, respondió que no se incluyó la observación sobre las zonas patrimoniales en el protocolo de parqueaderos porque los espacios fuera de las vías no están ubicados en áreas patrimoniales. Según el análisis realizado por Espacio Público, los más de 1400 parqueaderos diagnosticados están ubicados en zonas barriales que no tienen protección patrimonial. Por esta razón, no fue necesario realizar la consulta al Instituto de Patrimonio Cultural (IDPC).

Johanna Santacruz, (IDU), planteó una inquietud sobre el protocolo de revitalización de zonas bajo puentes, específicamente sobre la temporalidad en las aprobaciones. Expresó que no comprende completamente el proceso de aprobación de las zonas y su relación con el comercio. Según su interpretación, el protocolo establece que primero se aprueba la zona y luego se gestionan los permisos con los comerciantes, lo que genera dudas sobre cómo se determina la temporalidad y la duración de las autorizaciones para cada comercio.

IDU consideró que el protocolo de BACA no es claro en cuanto a este aspecto y destacó la importancia de especificar la temporalidad, especialmente en situaciones en las que algunos comercios podrían solicitar zonas que no habían sido previamente solicitadas.

José Antonio González, DADEP, explicó que el proceso se divide en dos etapas diferenciadas:

Declaración del área: En esta fase, se realiza un estudio técnico para identificar las zonas viables para el uso comercial, pero no se define una temporalidad. En esta etapa, se delimita el espacio físico, que puede variar desde una cuadra hasta un eje comercial, pero no implica la autorización de permisos ni la retribución económica.

Autorización de permisos: Una vez declarada la zona, se otorgan permisos individuales a los comerciantes para ocupar los espacios. En este momento sí se define la temporalidad, es decir, el tiempo durante el cual cada comercio podrá operar en el espacio asignado.

José Antonio González aclaró que, en la etapa de declaración del área, no se otorgan permisos para operar de manera inmediata ni se establece un tiempo definido. Esta etapa corresponde más bien a una "previa autorización". Solo después, cuando se otorgan los permisos individuales, se define la duración de la actividad de los comercios en esa área, lo que podría ser temporal o indefinido, dependiendo del caso.

Luis Gabriel Barriga (DADEP), expresó que la propuesta de realizar una doble revisión, tanto de la zona como de las propuestas comerciales, podría hacer que el proceso se vuelva más lento y difícil de manejar. Señaló que, en discusiones anteriores, se había acordado evitar este tipo de revisiones múltiples para simplificar y agilizar el procedimiento.

Lucía Bastidas, (DADEP), también expresó su preocupación sobre la propuesta de doble revisión, señalando que este enfoque podría complicar los tiempos y retrasar la implementación de los protocolos, algo que no se había considerado en las mesas técnicas previas.

Por su parte, Johanna Santacruz aclaró que no tenía la intención de retrasar el proceso, sino que, al declarar una zona, debe quedar claro cuánto espacio ocuparán los comerciantes, como cuántas mesas y cuánto espacio se destinará para los peatones, entre otros detalles. En su opinión, es fundamental realizar una revisión conjunta de estos aspectos específicos, ya que el protocolo actual no define con precisión estos puntos.



Johanna Santacruz mencionó que tendría que compartir una propuesta concreta de redacción sobre los detalles de la revisión conjunta para que se pueda incluir en el protocolo. Mientras tanto, se acordó hacer una pausa para revisar esta propuesta.

Lucía Bastidas (DADEP), planteó que el protocolo ya había sido enviado con antelación para evitar este tipo de problemas durante la discusión. Señaló que, si se requiere una revisión conjunta, podría tomar más tiempo, lo que es complicado dado que el grupo ya está bastante retrasado en la aprobación de los protocolos. Propuso pausar la reunión y reconectarse más tarde si fuera necesario, pero también destacó que ya se habían dado varias discusiones sobre el tema.

Laura Stefania Pinzón (DADEP) sugirió una alternativa para resolver la duda sobre la revisión de los comercios. Explicó que, cuando Espacio Público emite la resolución, se incluye toda la información técnica necesaria, como el número de mesas, el modelo de ocupación y el valor de retribución. Proponía que esa resolución se enviara a las entidades involucradas para que tuvieran la información completa sin necesidad de duplicar el proceso.

Johanna Santacruz (IDU), tras revisar las solicitudes recientes, indicó que surgió una duda sobre la información contenida en las resoluciones. Sin embargo, aceptó la propuesta de que, si se notifica la resolución, no tendría objeción. También propuso no retrasar más la votación y consideró que, con esta notificación, el proceso de revisión conjunta quedaría resuelto.

Luis Gabriel Barriga, del DADEP, confirmó que se enviará la información adicional de la resolución para que el IDU esté al tanto y reciba la información completa, pero aclaró que esto no retrasará la votación.

Johanna Santacruz (IDU) estuvo de acuerdo con la solución propuesta por Luis Gabriel Barriga, y se llegó a la conclusión de que no era necesario detener la votación.

3.2. Votación Protocolos (parqueaderos, Bogotá a cielo abierto, y revitalización de zonas bajo puentes).

Entidad	Delegado	Decisión	Comentarios
Secretario (a) Distrital de Gobierno y/o delegado (a).	Eduardo Andrés Garzón Torres	VOTO POSITIVO	N/A
Secretario (a) Distrital de Hacienda y/o delegado (a).	Juliana Rodríguez	VOTO POSITIVO	N/A
Secretario (a) Distrital de Planeación y/o delegado (a).	Nelson Gamboa	VOTO POSITIVO	N/A
Secretario (a) Distrital de Desarrollo	Juliana Margarita Torral Villadiego	VOTO POSITIVO	N/A

Económico y/o delegado (a).			
Secretario (a) Distrital de Salud y/o delegado (a).	Marcela Martínez	VOTO POSITIVO	N/A
Secretario (a) Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y/o delegado (a).	Diego Javier Parra	VOTO POSTIVO	N/A
Secretario (a) Distrital de Ambiente y/o delegado (a).	Daniela García Aguirre	VOTO POSTIVO	N/A
Secretario (a) Distrital de Movilidad y/o delegado (a).	Valentina Acuña	AUSENTE	N/A
Secretario (a) Distrital del Hábitat y/o delegado (a).	Camilo Andrés Peñuela Cano	VOTO POSTIVO	N/A
Secretario (a) Distrital de la Mujer y/o delegado (a).	Ivonne Rico Vargas	VOTO POSITIVO POR CHAT	N/A
Secretario (a) Distrital de Integración Social y/o delegado (a).	Jennifer Roa Martínez	VOTO POSITIVO	N/A
Secretario(a) Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia y/o delegado (a).	Orlando Vega Navas	VOTO POSITIVO	N/A
Director (a) Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público y/o delegado (a).	Lucía Bastidas Ubaté	VOTO POSITIVO	N/A

Los tres protocolos fueron aprobados con un total de 12 votos positivos. La Secretaría de Salud y la Secretaría de Movilidad no votaron, mientras que la Secretaría de la Mujer



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

votó a través del chat. Con esta mayoría, los tres protocolos fueron oficialmente aprobados.

3.3 Demos Oasis



El protocolo de Demos Oasis fue presentado en la unidad técnica de apoyo el día 11 de diciembre, y se llevó a cabo una segunda unidad técnica de apoyo el 16 de diciembre. Durante estas sesiones, se verificaron todas las observaciones planteadas por las entidades.

En total, se recibieron varias observaciones de las entidades distritales: 9 fueron aceptadas, 1 fue parcialmente aceptada y 2 fueron rechazadas. Las observaciones provinieron de la Secretaría Distrital de Gobierno (1 observación), la Secretaría de Planeación (3 observaciones), la Secretaría de Ambiente (5 observaciones), la Secretaría de la Mujer (2 observaciones) y el IDU (1 observación).

Estas observaciones fueron objeto de discusión en ambas unidades técnicas y también se llevaron a cabo reuniones particulares con los interesados. Tras las revisiones, se analizaron las observaciones planteadas por cada entidad.

Se brindó la oportunidad de hacer uso de la palabra nuevamente para saber si hay alguna observación adicional o algún tema en particular respecto al protocolo de Demos Oasis.

Secretaría de Ambiente:

Daniela García Aguirre mencionó una observación sobre el uso de mobiliarios adicionales y el registro de elementos de área superior a 8 m², particularmente los pendones. Se subrayó que estos deben tener carácter temporal y cumplir con las normativas ambientales y de publicidad visual.





DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA
DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

Sandra Carolina Cortés Vargas (DADEP) aclaró que las observaciones sobre los mobiliarios y los pendones fueron aceptadas y que se ajustarán a las normas de publicidad exterior visual.

Votación Demos Oasis

Entidad	Delegado	Decisión	Comentarios
Secretario (a) Distrital de Gobierno y/o delegado (a).	Eduardo Andrés Garzón Torres	VOTO POSITIVO	N/A
Secretario (a) Distrital de Hacienda y/o delegado (a).	Juliana Rodríguez	VOTO POSITIVO	N/A
Secretario (a) Distrital de Planeación y/o delegado (a).	Nelson Gamboa	VOTO POSITIVO	N/A
Secretario (a) Distrital de Desarrollo Económico y/o delegado (a).	Juliana Margarita Torral Villadiego	VOTO POSITIVO	N/A
Secretario (a) Distrital de Salud y/o delegado (a).	Marcela Martínez	VOTO POSITIVO	N/A
Secretario (a) Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y/o delegado (a).	Diego Javier Parra	VOTO POSTIVO	N/A
Secretario (a) Distrital de Ambiente y/o delegado (a).	Daniela García Aguirre	VOTO POSTIVO	Recomendaciones sobre los mobiliarios adicionales y el uso de pendones
Secretario (a) Distrital de Movilidad y/o delegado (a).	Valentina Acuña	VOTO POSTIVO	N/A
Secretario (a) Distrital del Hábitat y/o delegado (a).	Camilo Andrés Peñuela Cano	VOTO POSTIVO	N/A



Secretario (a) Distrital de la Mujer y/o delegado (a).	Ivonne Rico Vargas	VOTO POSITIVO POR CHAT	N/A
Secretario (a) Distrital de Integración Social y/o delegado (a).	Jennifer Roa Martínez	VOTO POSITIVO	N/A
Secretario(a) Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia y/o delegado (a).	Orlando Vega Navas	VOTO POSITIVO	N/A
Director (a) Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público y/o delegado (a).	Lucía Bastidas Ubaté	VOTO POSITIVO	N/A

Se aprobaron los protocolos DEMOS Oasis con 13 votos positivos y 1 observación (de la Secretaría de Ambiente).

3.4. Balance de la implementación del Comité Estratégico de Gobernanza

Lucía Bastidas (DADEP) brindó un contexto sobre el Comité Estratégico de Gobernanza del Espacio Público se creó en cumplimiento de 3 artículos del Plan de Desarrollo.

El comité se basa en la creación de un marco normativo y un plan de trabajo en conjunto con todas las entidades involucradas. Se busca fortalecer la gestión y gobernanza del espacio público.

El propósito de este comité es estructurar y ejecutar un plan de acción para la gobernanza del espacio público en la ciudad, incluyendo tanto aspectos legales, institucionales, espaciales, ambientales, económicos y sociales.

Edgar Enrique Duarte Quiroga (DADEP)

Decreto Reglamentario:

El Decreto 375 fue aprobado el 28 de octubre. Este decreto regula la estructura y funcionamiento del Comité. Se llevó a cabo la primera sesión del comité el 4 de diciembre, en la cual se:

Instaló formalmente el Comité.

Se presentó y aprobó el reglamento interno.



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

Se adoptó un subcomité técnico para hacer seguimiento y coordinar actividades.

El Instituto para la Economía Social (IPES) coordina este subcomité, con Fredy Intriago como delegado.

Se revisó el COMPES 06 de 2018, un documento técnico elaborado por la Defensoría del Espacio Público, que establece un análisis sobre los aspectos legales, espaciales, ambientales y culturales relacionados con el espacio público. Este documento será actualizado para incorporar cambios recientes en la legislación y políticas distritales.

Se está trabajando en un reordenamiento institucional para el manejo del espacio público en Bogotá, a través de una consultoría realizada por la Secretaría General.

El diagnóstico de esta consultoría ya está en proceso y se espera que los resultados preliminares estén listos para finales de febrero.

Se planteó un calendario para las siguientes sesiones ordinarias del Comité:

SESIONES	
1ra SESIÓN ORDINARIA.	Diciembre 04 de 2024
1ra Sesión Técnica de Seguimiento	Enero 08 de 2024
2da Sesión Técnica de Seguimiento	Febrero 13 de 2025
3ra Sesión Técnica de Seguimiento	Marzo 06 de 2025
2da SESIÓN ORDINARIA.	Marzo 11 de 2025
4ta Sesión Técnica de Seguimiento	Abril 03 de 2025
5ta Sesión Técnica de Seguimiento	Mayo 08 de 2025
6ta Sesión Técnica de Seguimiento	Junio 05 de 2025
3ra SESIÓN ORDINARIA.	Junio 10 de 2025
PRESENTACIÓN DE ESTUDIO ANTE CONCEJO	Junio 16 de 2025
7ma Sesión Técnica de Seguimiento	Julio 03 de 2025
8va Sesión Técnica de Seguimiento	Agosto 06 de 2025
9na Sesión Técnica de Seguimiento	Septiembre 04 de 2025
4ta SESIÓN ORDINARIA.	Septiembre 09 de 2025

8 de enero: Segunda sesión (posiblemente reprogramada por el receso administrativo).

13 de febrero: Tercera sesión.

6 de marzo: Cuarta sesión.

10 de junio: Quinta sesión, con balance sobre el reordenamiento institucional para el espacio público, a presentar en el Consejo Distrital el 16 de junio.

La Secretaría de Gobierno coordina el Comité, con la participación activa de diversas entidades, incluyendo:





DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

Secretaría de Cultura, Secretaría de Hábitat, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Seguridad, entre otras.

Además, se está trabajando en coordinación con la Comisión Intersectorial del Espacio Público y el Comité Distrital del Espacio Público, para evitar superposiciones y asegurar que cada espacio aborde temas específicos (por ejemplo, el arte y la localización de monumentos).

Se ha estructurado una matriz básica para alimentar el plan de acción del comité.

Toda la información técnica y jurídica relacionada será compartida con los miembros de la comisión para su revisión.

A corto plazo, se continuará trabajando en los documentos necesarios para el reordenamiento institucional, con la colaboración del Instituto para la Economía Social.

Conclusión:

- El proceso del Comité Estratégico está en marcha y se desarrollará de manera coordinada entre diversas entidades distritales.
- En los próximos meses, se trabajará intensamente en la estructuración técnica del espacio público para garantizar su correcta gobernanza.

Este es un proceso clave para la gestión y el orden del espacio público en Bogotá, que busca una mayor eficiencia y coordinación interinstitucional.

4. PROPOSICIONES Y VARIOS

Juliana María Rodríguez Alonso planteó una consulta relacionada con el artículo 28 del Decreto 315, que establece que cada diciembre se debe presentar un informe sobre el recaudo e inversión de recursos obtenidos por el aprovechamiento del espacio público.

Este informe debe ser remitido a la Secretaría de Planeación para alimentar el sistema de seguimiento.

Luis Gabriel Barriga Bernal respondió que el informe será incluido en el punto de proposiciones y varios y se remitiría a la Secretaría de Planeación. Mencionó que el informe incluirá todas las actividades de aprovechamiento económico y las exenciones autorizadas en el Comité.

5. COMPROMISOS:

Entregar Balance de la Comisión intersectorial del Espacio Público (CIEP)

Envío de presentación de comité intersectorial de gobernanza

Cierre de la Sesión:





DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA
DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

Luis Gabriel Barriga Bernal cerró la sesión, agradeciendo a todos los participantes por su asistencia y trabajo en equipo.

Destacó que esta era la última sesión de la vigencia y recordó que se enviarán los informes de la gestión realizada, así como el tema de aprovechamiento económico y las exenciones a todos los miembros de la Comisión.

En constancia,

EDUARDO ANDRÉS GARZÓN TORRES

Presidencia - CIEP

Subsecretario de Gestión Local - Secretaría de Gobierno

LUCÍA BASTIDAS UBATÉ

Secretaría Técnica - CIEP

Directora del Departamento de la Defensoría del y del Espacio Público -
DADEP.

Proyectó:

Sandra Patricia Peña - Apoyo Administrativo SGIEP.

Revisó:

Luis Gabriel Barriga - Abogado SGIEP

Ingrid Rusinque Osorio - Subdirectora de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público - DADEP

Geovanni Andrés Cárdenas - jefe de la Oficina Jurídica DADEP

