



**ACUERDO No 01 DE 2025
(17 de Febrero del 2025)**

Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité Estratégico de Gobernanza y Gestión del Espacio Público

EL COMITÉ ESTRATÉGICO DE GOBERNANZA Y GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Acuerdo Distrital 927 de 2024, el artículo 4º del Decreto Distrital 375 de 2024 y la Resolución Distrital 233 de 2018, modificada por la Resolución Distrital 753 de 2020, y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Distrital 375 de octubre de 2024 *“Por medio del cual se reglamenta el Comité Estratégico de Gobernanza y Gestión del Espacio Público y se dictan otras disposiciones”* determinó que dicha instancia tiene por objeto *“la coordinación de las entidades distritales en torno a proyectos, concretos y micro focalizados, y la resolución de las problemáticas asociadas a la construcción, recuperación, mantenimiento, embellecimiento y control del espacio público de Bogotá, D.C.”*

Que el artículo 2 del citado decreto determinó la conformación del mismo, estableciendo miembros de carácter permanente, y los que asistirán de manera ocasional, previa convocatoria.

Que de acuerdo con el numeral 1) del artículo 4 establece como funciones del Comité Estratégico de Gobernanza y Gestión del Espacio Público del Distrito Capital de Bogotá la de adoptar su reglamento interno, estableciendo su organización y funcionamiento.

Que mediante la Resolución No. 233 de 2018 *“Por la cual se expiden lineamientos para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes de las Instancias de Coordinación del Distrito Capital”*, expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, modificada por la Resolución 753 de 2020, se establecieron los lineamientos para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes de las instancias, los cuales deben ser adoptados en el Reglamento Interno y aplicados por el Comité Estratégico de Gobernanza y Gestión del Espacio Público.

Que de acuerdo con lo anterior, se presentó a consideración de los miembros el proyecto de reglamento interno en sesión llevada a cabo el 17 de febrero de 2025, se aprobó por mayoría el Reglamento Interno del Comité Estratégico de Gobernanza y Gestión del Espacio Público, según consta en Acta 002 de 2025 de esta instancia de coordinación.

En mérito de lo expuesto,

Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité Estratégico de Gobernanza y Gestión del Espacio Público

ACUERDA:

Artículo 1. Objeto. Adoptar el reglamento interno del Comité Estratégico de Gobernanza y Gestión del Espacio Público, en los términos que se establecen en los siguientes artículos.

Artículo 2. Naturaleza. El Comité Estratégico de Gobernanza y Gestión del Espacio Público, conforme lo dispuesto en el artículo 1° del Decreto Distrital 375 de 2024 será la instancia de coordinación de las entidades distritales en torno a proyectos, concretos y micro focalizados, y la resolución de las problemáticas asociadas a la construcción, recuperación, mantenimiento, embellecimiento, aprovechamiento y control del espacio público de Bogotá, D.C.

Artículo 3. Funciones. Son funciones del Comité Estratégico de Gobernanza y Gestión del Espacio Público, de acuerdo con lo señalado en el artículo 4° del Decreto Distrital 375 de 2024, las siguientes:

1. Adoptar su reglamento interno, conformado por las directrices ya establecidas en el presente decreto y aquellas que se consideren necesarias para su complementación en términos operativos, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 233 de 2018 y la Resolución 753 de 2020 o de las normas que las modifiquen o sustituyan.
2. Priorizar las acciones institucionales e intersectoriales que se requieran para resolver los problemas del espacio público distrital.
3. Asignar a las entidades distritales las responsabilidades de las acciones que hayan sido priorizadas en el marco de su misionalidad.
4. Realizar el seguimiento a las responsabilidades de las acciones priorizadas.
5. Proponer una estrategia como horizonte de desarrollo de largo plazo, asociado a la productividad, acceso y control en la construcción, restitución, mantenimiento, revitalización, goce, uso, aprovechamiento cultura, y económico del espacio público.
6. Priorizar y asignar la responsabilidad de la ejecución de los proyectos concretos y micro focalizados de intervención integral que conlleven a la resolución de las problemáticas asociadas a la construcción, recuperación, mantenimiento, embellecimiento y control del espacio público.
7. Presentar recomendaciones sobre los ajustes institucionales que se requieran para la administración del Espacio Público, incluyendo el diseño y la ejecución de un Plan Estratégico de Espacio Público, de acuerdo con los resultados del estudio que sea realizado bajo el liderazgo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Artículo 4. Integración. El Comité Estratégico de Gobernanza y Gestión del Espacio Público de conformidad con lo señalado en el artículo 2° del Decreto Distrital 375 de 2024, estará conformado por:

- El/la Secretario/a de Gobierno o su delegado/a, quien presidirá la instancia

Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité Estratégico de Gobernanza y Gestión del Espacio Público

- El/la Secretario/a Distrital de Seguridad o su delegado/a
- El/la Secretario/a Distrital de Movilidad o su delegado/a
- El/la Secretario/a Distrital de Ambiente o su delegado/a
- El/la Secretario/a Distrital de Cultura, Recreación y Deporte o su delegado/a
- El/la Secretario/a Distrital de Desarrollo Económico o su delegado/a
- El/la Secretario/a Distrital del Hábitat o su delegado/a

Parágrafo primero. Los/as delegados/as deberán pertenecer al nivel directivo o asesor de la planta de personal de la entidad, ser designados/as a través de acto administrativo y contar con capacidad de decisión en los asuntos de su competencia.

Parágrafo segundo. En caso de no poder asistir, los integrantes deberán informar la designación de sus delegados dentro del plazo establecido en la citación.

Artículo 5. Invitados. De conformidad con los temas a tratar y de acuerdo con sus competencias, podrá invitarse al Comité Estratégico de Gobernanza y Gestión del Espacio Público a aquellas entidades distritales mencionadas en el artículo 2° del Decreto Distrital 375 de 2024, a saber:

- El/la Secretario Distrital de Planeación o su delegado/a
- El/la Secretario Distrital de Salud o su delegado/a
- El/la Secretario Distrital de Integración Social o su delegado/a
- El/la Secretario Distrital de Educación o su delegado/a
- Los Alcaldes/sas Locales.

Parágrafo primero. Los invitados participarán con voz, pero sin derecho a voto.

Parágrafo segundo. Cuando se requiera tratar un tema que incorpore el componente jurídico será convocada el/la Secretario/a Jurídico/a Distrital o su delegado. Para ello, la Secretaría Técnica del comité informará sobre el problema jurídico a tratar en la sesión.

Parágrafo tercero. En todo caso, de acuerdo con el tema a tratar en las sesiones por parte del Comité, la Secretaría Técnica podrá invitar, como entes consultivos sin derecho a voto, a organismos del sector público, a organizaciones comunitarias relacionadas con el espacio público, al sector privado, a instituciones académicas o a expertos de reconocida idoneidad que puedan aportar a la comprensión y atención de asuntos relacionados con el espacio público.

Artículo 6. Subcomité Técnico. El Comité Estratégico de Gobernanza y Gestión del Espacio Público contará con un Subcomité Técnico, el cual estará conformado por un equipo interdisciplinario de apoyo

*Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité Estratégico de Gobernanza y
Gestión del Espacio Público*

técnico, compuesto por las entidades integrantes e invitadas al comité. Así mismo, se podrá convocar a otras entidades cuya participación se considere necesaria para el análisis y desarrollo de los temas a tratar en cada sesión.

Parágrafo. El Subcomité Técnico operará bajo la coordinación de la Secretaría Técnica y podrá ser convocado en cualquier tiempo por la presidencia del Comité o cuando alguno de los integrantes lo solicite, en función de las tareas que sean definidas y asignadas durante las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Estratégico de Gobernanza y Gestión del Espacio Público.

CAPÍTULO II PRESIDENCIA Y SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 7. Organización. De conformidad con lo establecido en los artículos 5° y 6° del Decreto Distrital 375 de 2024 el Comité Estratégico de Gobernanza y Gestión del Espacio Público contará con una Presidencia y una Secretaría Técnica.

Artículo 8. Presidencia del Comité Estratégico de Gobernanza y Gestión del Espacio Público. Será ejercida por el/la Secretario/a Distrital de Gobierno o su delegado/a, quien tendrá a cargo las siguientes funciones:

1. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias que sean convocadas con el apoyo de la Secretaría Técnica.
2. Suscribir los actos y/o decisiones adoptadas por la instancia, entre ellas, el reglamento interno.
3. Programar anualmente las sesiones ordinarias y extraordinarias cuando se requieran.
4. Aprobar el plan de trabajo del Comité.
5. Promover la articulación de la gestión intersectorial.
6. Suscribir el informe de gestión de la instancia.
7. Coordinar con la secretaria técnica la elaboración de actas e informes y demás documentos para su publicación.
8. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento del Comité.

Artículo 9. Secretaría Técnica del Comité Estratégico de Gobernanza y Gestión del Espacio Público. La Secretaría Técnica, será rotativa. Estará durante los primeros seis (6) meses a cargo del Instituto para la Economía Social - IPES y durante el tiempo restante de su vigencia, la asumirá el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP, y tendrá a cargo las siguientes funciones:

*Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité Estratégico de Gobernanza y
Gestión del Espacio Público*

1. Ofrecer apoyo técnico a la Presidencia del Comité Estratégico de Gobernanza del Espacio Público en los asuntos establecidos en el presente decreto.
2. Recibir e incluir las solicitudes que presenten los miembros permanentes para la definición de la agenda de actividades.
3. Realizar el seguimiento a la ejecución de las tareas y actividades que sean asignadas en el marco de las sesiones del Comité Estratégico de Gobernanza del Espacio Público.
4. Desarrollar las actividades que le delegue la Presidencia en el marco del alcance del Comité Estratégico de Gobernanza y de Gestión del Espacio Público, previa aprobación por parte de los integrantes permanentes del Comité.
5. Proyectar el reglamento interno de la instancia conforme los lineamientos impartidos para tal fin por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
6. Realizar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la instancia.
7. Verificar el quorum antes de sesionar.
8. Elaborar el plan de trabajo del Comité.
9. Consolidar y presentar para su aprobación los documentos, estrategias, planes, programas y proyectos propuestos por sus integrantes, si así se requiere.
10. Elaborar las actas, informes y demás documentos, así como coordinar con la Presidencia su suscripción.
11. Publicar el reglamento interno, actos administrativos de creación, actas, informes y los demás documentos que se requieran en la página web de la entidad que ejerce este rol.
12. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento de la instancia.

CAPÍTULO III DE LAS SESIONES Y SU CONVOCATORIA

Artículo 10. Presentación y trámite de documentos para discusión. Los temas de competencia del Comité Estratégico de Gobernanza y Gestión del Espacio Público serán propuestos y expuestos por cualquiera de los/as integrantes del mismo.

Los documentos técnicos que se pretendan someter a consideración serán entregados a la Secretaría Técnica con tres (3) días de anterioridad al desarrollo de la sesión.

Artículo 11. Sesiones. El Comité Estratégico de Gobernanza y Gestión del Espacio Público, sesionará ordinariamente una vez cada trimestre y, extraordinariamente, en cualquier tiempo cuando sea convocado por su presidente o alguno de los integrantes lo solicite de acuerdo con lo establecido en el artículo 8° del Decreto Distrital 375 de 2024.

Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité Estratégico de Gobernanza y Gestión del Espacio Público

Artículo 12. Modalidades de las sesiones. Las sesiones del Comité Estratégico de Gobernanza y Gestión del Espacio Público podrán realizarse en cualquiera de las siguientes modalidades:

- Presencial: Los miembros asisten físicamente al lugar designado para la reunión.
- Virtual: La sesión se desarrollará mediante el uso de plataformas digitales de videoconferencia, garantizando la participación activa de los integrantes.
- Mixta: Combina la presencia física de algunos miembros con la participación virtual de otros, de acuerdo con las necesidades del Comité.
- Asincrónica: Los integrantes podrán deliberar y tomar decisiones mediante el envío y recepción de comunicaciones escritas, electrónicos o firmadas digitalmente, siempre que se garantice el registro formal de los aportes y votos en los tiempos definidos.

Parágrafo: La modalidad de cada sesión será determinada en la convocatoria, la cual deberá especificar claramente los detalles técnicos necesarios para garantizar la participación de los integrantes.

Artículo 13. Convocatoria. A las sesiones ordinarias presenciales se convocará mediante comunicación enviada de manera física o electrónica, remitida por lo menos con ocho (8) días de antelación. A las sesiones extraordinarias presenciales, semipresenciales, virtuales, mixtas o asincrónicas se convocará a través de correo electrónico al menos con un (1) día de antelación.

La convocatoria a las sesiones ordinarias contendrá, como mínimo:

1. La modalidad de desarrollo de la sesión ya sea presencial, virtual, mixta y/o asincrónica, según sea el caso.
2. La fecha, hora y lugar de la reunión.
3. El orden del día.
4. Los insumos y documentos necesarios para adelantar las deliberaciones y la toma de decisiones durante la reunión convocada.

Parágrafo Primero. De manera extraordinaria se podrá convocar a sesión del Comité Estratégico de Gobernanza y Gestión del Espacio Público o del Subcomité Técnico en cualquier momento según la necesidad. Para ello, se deberá enviar una comunicación electrónica a cada uno de sus integrantes e invitados, al menos con un (1) día de antelación.

Parágrafo Segundo. Inasistencia. Cuando alguno de sus miembros no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo por escrito a la Secretaría Técnica, adjuntando la correspondiente excusa. La Secretaría Técnica dejará constancia de la asistencia o inasistencia de los miembros e invitados.

*Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité Estratégico de Gobernanza y
Gestión del Espacio Público*

Artículo 14. Quórum. Existirá quórum deliberatorio y decisorio, cuando estén presentes la mitad más uno de los integrantes del Comité Estratégico de Gobernanza y Gestión del Espacio Público, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9° del Decreto Distrital 375 de 2024.

Parágrafo. Si transcurridos treinta (30) minutos desde la hora fijada para iniciar la sesión ordinaria, no se encuentra el quórum requerido, esta será aplazada. Los miembros asistentes determinarán nueva fecha, hora y lugar para su realización, y se procederá a realizar la respectiva convocatoria.

**CAPÍTULO IV
DESARROLLO DE LAS SESIONES Y ACTAS**

Artículo 15. Desarrollo de las sesiones. Llegado el día y la hora de la sesión convocada, la Secretaría Técnica del Comité Estratégico de Gobernanza y Gestión del Espacio Público verificará el quórum necesario para deliberar y tomar decisiones, conforme lo establece el artículo 13 de este reglamento. Posteriormente, someterá el orden del día a aprobación de los integrantes de la instancia. Acto seguido, el Secretario Distrital de Gobierno procederá a instalar formalmente la sesión.

Artículo 16. Actas. De las sesiones del Comité Estratégico de Gobernanza y Gestión del Espacio Público, la Secretaría Técnica levantará las actas respectivas con las decisiones que se adopten, y contarán con una numeración consecutiva anual, seguida del año en números.

Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la realización de la sesión, el acta será enviada por la Secretaría Técnica a los integrantes de la instancia, a través de correo electrónico u otra alternativa informada en la respectiva reunión, para que en el término de cinco (5) días hábiles realicen sus observaciones. Si se presentan observaciones, la Secretaría Técnica dispone de dos (2) días hábiles para resolverlas y presentar el acta final. Si no se reciben observaciones, se entenderá que están de acuerdo con lo plasmado en la misma.

El acta final será suscrita por el/la Presidente/a y por el/la Secretario/a Técnico/a de la instancia y contendrá las decisiones tomadas, los compromisos y tareas de los integrantes y los documentos que hagan parte de cada sesión.

En el evento de que no se reúna el quórum o no se realice la sesión, la Secretaría Técnica elaborará el acta en la que se evidencie la razón.

Artículo 17. Informes de Gestión. La Secretaría Técnica elaborará un informe de gestión sobre cumplimiento y avance de los compromisos adquiridos en las sesiones del comité o subcomité, por

Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité Estratégico de Gobernanza y Gestión del Espacio Público

parte de los sectores y/o entidades distritales y lo remitirá a la presidencia del Comité Estratégico de Gobernanza y Gestión del Espacio Público.

Artículo 18. Decisiones. Las decisiones de la instancia serán consignadas en el acta de la sesión en que fueron debatidas. En caso de contar con documentos de soporte, estos deberán anexarse al acta en formato físico y/o digital.

Artículo 19. Archivo y documentación. La Secretaría Técnica del Comité Estratégico de Gobernanza y Gestión del Espacio Público será responsable de mantener un archivo actualizado y completo de toda la documentación relacionada con el Comité y sus subcomités. Este archivo deberá incluir las actas de las reuniones, los informes de gestión, los planes interinstitucionales y cualquier otro documento relevante.

1. **Organización y clasificación:** la documentación deberá ser organizada y clasificada de manera que facilite su consulta y recuperación.
2. **Actualización regular:** el archivo deberá ser actualizado de manera regular, asegurando que todos los documentos estén debidamente registrados y almacenados.
3. **Confidencialidad y seguridad:** se garantizará protección de datos personales, la confidencialidad y seguridad de la documentación, especialmente aquella que contenga información sensible o datos personales.
4. **Acceso a la documentación:** los documentos del archivo estarán disponibles para consulta por los miembros del Comité Estratégico de Gobernanza del Espacio Público y Gestión del Espacio Público y otras autoridades pertinentes, conforme a la normativa vigente en materia de acceso a la información y protección de datos.

Artículo 20. Transparencia. La Secretaría Técnica, en un tiempo máximo de cinco (5) días hábiles después de aprobadas las actas y demás documentos, realizará la publicación en el micrositio alojado en la página web conforme al artículo 11 de la Resolución 233 de 2018. En el mismo sentido procederá trimestralmente con la publicación del informe de gestión, conforme lo señala el artículo 1° de la Resolución 753 de 2020, que modifica el artículo 12 de la referida Resolución 233 de 2018.

Parágrafo. Con el objetivo de facilitar el seguimiento y control social, tal y como lo dispone el artículo 5 del Decreto Distrital 189 de 2020 y conforme lo establecen los artículos 2° y 3° de la Resolución 753 de 2020, expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, la Secretaría Técnica del Comité publicará en un lenguaje sencillo para los ciudadanos, el resumen de las decisiones relevantes que se tomen en el marco de dicha instancia.



Continuación del Acuerdo N°. 01 DEL 17 de febrero de 2025

Pág. 9 de 9

Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité Estratégico de Gobernanza y Gestión del Espacio Público

Artículo 21. Reglamento interno. Este reglamento podrá ser modificado por iniciativa de uno o más de sus integrantes y aprobado por el quórum decisorio establecido.

Artículo 22. Vigencia. El presente Acuerdo rige a partir del día siguiente a su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá D. C., a los 17 días del mes de febrero de 2025.



HEINZ ALEJANDRO TORRES QUINTANA
Secretaría Distrital de Gobierno
Presidente



FREDY RICARDO INTRIAGO BOGOTÁ
Instituto para la Economía Social – IPES
Secretario Técnico

Anexo: Acta 02 del 2025

Proyectó: Edgar Duarte Quiroga, Asesor DADEP
María Camila Hernández, Contratista Despacho SDG
Revisó: Alejandro Torres Quintana, Asesor Despacho SDG
Paula Lorena Castañeda Vásquez. Directora Jurídica de la- SDG.
Lady Catherine Lizcano Ortiz, Profesional Especializado – SDG.