

# REGISTRO DISTRITAL

## ACUERDOS DE 2017

CONCEJO DE BOGOTÁ, D. C.

### Acuerdo Número 692 (Noviembre 23 de 2017)

**“POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN  
MEDIDAS PREVENTIVAS COMO  
HERRAMIENTA PEDAGÓGICA PARA  
PREVENIR LAS QUEMADURAS EN LAS  
NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL  
DISTRITO CAPITAL”**

EL CONCEJO DE BOGOTÁ, D. C.

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el numeral 1 del artículo 12 del Decreto Ley 1421 de 1993.

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO 1. OBJETO:** La Administración Distrital establecerá medidas preventivas y determinará los lineamientos que sirvan como herramienta pedagógica a la Comunidad, para disminuir las quemaduras en las niñas, niños y adolescentes del Distrito Capital.

**ARTÍCULO 2. IMPLEMENTACIÓN:** La Secretaría de Educación del Distrito en coordinación con las Secretarías Distritales de Salud e Integración Social serán las encargadas de implementar las medidas preventivas conforme a los lineamientos de la Secretaría Distrital de Salud a los que se refiere el artículo primero de este Acuerdo. Dichas medidas estarán encaminadas a concienciar y sensibilizar a los padres, madres, cuidadoras, cuidadores y a las niñas, niños y adolescentes, de las causas y riesgos de las quemaduras.

**PARÁGRAFO.** A través del Comité Distrital de Convivencia Escolar, las mencionadas Secretarías fortalecerán la implementación de las orientaciones para que los establecimientos educativos adelanten las medidas preventivas de las que trata el presente artículo. Además, se aprobará un protocolo de atención para los casos en que se presenten niñas, niños y adolescentes quemados en los establecimientos educativos.

**ARTÍCULO 3. INFORMACIÓN ACTUALIZADA:** La Secretaría Distrital de Salud, con el apoyo de Medicina legal, la Policía Metropolitana de Bogotá y las Secretarías de Educación e Integración Social, mantendrá actualizada una base de datos detallada, con la información de las niñas, niños y adolescentes quemados de la Ciudad.

**ARTÍCULO 4. INFORMES:** Las Secretarías Distritales de Salud, Educación e Integración Social presentarán anualmente un informe al Concejo de Bogotá, sobre la situación de las niñas, niños y adolescentes quemados en la ciudad.

**ARTÍCULO 5.** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**HORACIO JOSÉ SERPA MONCADA**  
Presidente

**LUIS ALBERTO DONOSO RINCÓN**  
Secretario General de Organismo de Control

**ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO  
CAPITAL**

**PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE  
ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**

Alcalde Mayor de Bogotá, D.C.

**Noviembre 23 de 2017**

## **Acuerdo Número 09** (Septiembre 4 de 2017)

**“Por medio del cual se modifica el Acuerdo 10 de 2010 y se delega una función en el Director General de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”**

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL, en uso de las facultades conferidas por el numeral 1° del Artículo 16 del Acuerdo 10 de 2010, del Consejo Directivo y,**

### **CONSIDERANDO:**

Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización, la desconcentración y la delegación de funciones.

Que la Ley 489 de 1998, establece en su artículo 9º que: *“las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente Ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias.... en los empleados públicos de los niveles directivos y asesor vinculados al organismo correspondiente con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y en la presente ley”.*

Que el artículo 29 del Acuerdo 257 de 2006, expedido por el Concejo de Bogotá D.C., señala que el régimen presupuestal de las unidades administrativas especiales con personería jurídica es el mismo régimen presupuestal previsto para los establecimientos públicos.

Que el artículo 107 del acuerdo 257 de 2006 estableció que la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial se encontrará adscrita a la Secretaría Distrital de Movilidad.

Que mediante Acuerdo No. 001 del 2 de enero de 2007, el Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial de Bogotá D.C. adoptó los Estatutos.

Que el artículo 16 del Acuerdo 10 del 12 de octubre 2010 *“Por el cual se reforman los Estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial del Distrito Capital”* señala como funciones asignadas al Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial la de:

*“1) Aprobar y reformar los estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, cuando a ello haya lugar.*

*... (3) Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de la Unidad y las modificaciones a los mismos (sic) de conformidad con las disposiciones legales vigentes.*

*(...)*

*... (8) Delegar en el Director General el ejercicio de algunas de sus funciones, conforme a la ley”.*

Que una vez verificado el numeral 3 del artículo 16 del Acuerdo 10 del 12 de octubre de 2010 se observa que se estableció como función del Consejo Directivo la de aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento vial y las modificaciones a los mismos, cuando lo correcto es dar concepto favorable al anteproyecto conforme las normas anteriormente transcritas, en especial la Resolución No. SDH-000226 del 2014, haciéndose necesario modificar dicho numeral.

Que a su vez el numeral 2.9 de la misma resolución, señaló que las unidades administrativas especiales deben presentar el anteproyecto de presupuesto a las Juntas o Consejos Directivos para su aprobación antes de enviarse a la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que el artículo 63 del Decreto 714 de 1996 *“ Por el cual se compilan el Acuerdo 24 de 1995 y Acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital.”*, estableció las modificaciones presupuestales cuando fuere necesario aumentar o disminuir la cuantía de las apropiaciones, cancelar las aprobadas o establecer otras nuevas, para lo cual pueden hacerse las correspondientes modificaciones al presupuesto mediante traslados presupuestales, que se consideran como la modificación que disminuye el monto de una apropiación, para aumentar la de otra en la misma cuantía.

Que en este sentido el numeral 3.2.1.4.2 del Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital, adoptado y consolidado mediante la Resolución No. SDH-000226 de 2014 *“Por medio de la cual se adopta y consolida el Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal del Distrito Capital”*, expedida

por la Secretaría Distrital de Hacienda, define los requisitos para efectuar un traslado presupuestal al interior de agregados y establece la presentación de un proyecto de acto administrativo mediante el cual la junta o consejo directivo o en quien éste delegue, para el caso de los Establecimiento Públicos, aprueba la modificación presupuestal.

Que la Entidad conforme a los históricos de modificaciones presupuestales de los gastos de funcionamiento presentadas en los últimos siete años para aprobación en sesiones de Consejo Directivo arrojan un promedio superior a los 678 SMMLV conforme se observa en la siguiente tabla:

AÑO	MODIFICACIONES (\$)
2010	235.346.174
2011	174.939.091
2012	250.000.000
2013	313.710.187
2014	235.648.101
2015	19.108.658
2016	4.043.005.577
2017	681.179.000
<b>PROMEDIO</b>	<b>744.117.099</b>

Fuente: UAERMV

Que de la misma, manera la dinámica de la Entidad requiere que se hagan movimientos al interior del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento implicando ello convocar a los miembros del Consejo Directivo lo cual en ocasiones demanda tiempo, se requiere delegar en el Director la facultad de modificar dicho presupuesto en cuantía que no exceda 678 SMLMV, siendo esta cifra consistente con el comportamiento promedio histórico para este tipo de traslados, debiéndose aprobar por el Consejo Directivo cuando el presupuesto supere este monto.

En mérito de lo expuesto,

#### ACUERDA:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Modificar el numeral 3 del artículo 16 del Acuerdo 10 de 2010, el cual quedará de la siguiente manera:

(...)

*“ 3) Dar concepto favorable al anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos y vigencias futuras de la Unidad y las modificaciones al mismo de conformidad con las disposiciones legales vigentes.”*

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Delegar al Director General de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, la aprobación de traslados al interior del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento

por medio de acto administrativo, previo concepto favorable de la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaria Distrital de Hacienda, cuando estos correspondan a montos inferiores o iguales a 678 SMMLV.

**PARÁGRAFO 1º.** El funcionario delegado deberá presentar un informe semestral acerca de los traslados realizados.

**ARTÍCULO TERCERO:** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

**Dado en Bogotá, D.C., a los cuatro (4) días del mes de septiembre de dos mil diecisiete (2017).**

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**JUAN PABLO BOCAREJO SUESCÚN**  
Presidente

**ÁLVARO SANDOVAL REYES**  
Secretario

## DECRETO DE 2017

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

### Decreto Número 657 (Noviembre 29 de 2017)

**“Por el cual se efectúa un traslado en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones del Distrito Capital, para la vigencia fiscal de 2017, con cargo al Fondo de Compensación Distrital”**

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.**  
En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el numeral 3 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 35 del Decreto Distrital 714 de 1996 y el artículo 2 del Decreto 396 de 1996, y

#### CONSIDERANDO:

Que el artículo 63 del Decreto Distrital 714 de 1996, “Por el cual se compilan el Acuerdo 24 de 1995 y el Acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital”, establece que podrán efectuarse modificaciones al Presupuesto mediante traslados presupuestales, créditos adicionales y cancelación de apropiaciones.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Decreto Distrital 714 de 1996, con cargo al Fondo de Compensación Distrital se podrán atender los fal-

tantes de apropiación en gastos de funcionamiento de las entidades en la respectiva vigencia fiscal.

Que el Decreto Reglamentario 396 de 1996, en su artículo 2 consagra que cuando durante la ejecución del Presupuesto Anual del Distrito Capital se hiciere indispensable utilizar los recursos del Fondo de Compensación Distrital para atender faltantes de apropiación en gastos de funcionamiento, la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto - estudiará, evaluará los requerimientos y preparará el acto administrativo correspondiente.

Que adicionalmente, el mismo artículo 2º establece que cuando la operación presupuestal afecte los recursos del Fondo de Compensación Distrital, se hará mediante Decreto del Alcalde Mayor, previa expedición del certificado de disponibilidad presupuestal por parte de la Dirección Distrital de Presupuesto.

Que mediante los oficios números 2017EE7292 y 2017EE718689 de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos y Personería Distrital, radicados en esta Secretaría bajo los números 2017ER101902 y 2017ER103980 el 10 y 13 de octubre de 2017 respectivamente, solicitaron recursos

para atender faltantes de apropiación en los gastos de funcionamiento en la presente vigencia.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 2 del Decreto Distrital 396 de 1996, la Directora Distrital de Presupuesto emitió el 7 de noviembre de 2017 concepto favorable sobre la modificación al Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones del Distrito Capital, por la Suma de \$9.410.600.000.

Que con cargo al rubro Fondo de Compensación Distrital se expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 266 del 03 de noviembre de 2017, por valor de nueve mil cuatrocientos diez millones seiscientos mil pesos (\$9.410.600.000) moneda corriente.

En mérito de lo expuesto,

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1º.-** Trasladar en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones del Distrito Capital para la vigencia fiscal 2017, la suma de nueve mil cuatrocientos diez millones seiscientos mil pesos (\$9.410.600.000) m/cte., según el siguiente detalle:

**CONTRACRÉDITOS**

<b>111</b>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA</b>	
<b>02</b>	<b>DIRECCIÓN DISTRITAL DE PRESUPUESTO</b>	
<b>3</b>	<b>GASTOS</b>	
<b>3.1</b>	<b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>	
<b>3.1.3</b>	<b>TRANSFERENCIAS PARA FUNCIONAMIENTO</b>	
<b>3.1.3.02</b>	<b>OTRAS TRANSFERENCIAS</b>	
3.1.3.02.01	Fondo de Compensación Distrital	<u>9.410.600.000</u>
	<b>TOTAL CONTRACRÉDITOS</b>	<b><u>9.410.600.000</u></b>

**CRÉDITOS**

<b>102</b>	<b>PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C.</b>	<b>5.000.000.000</b>
<b>3</b>	<b>GASTOS</b>	<b>5.000.000.000</b>
<b>3.1</b>	<b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>	<b>5.000.000.000</b>
<b>3.1.1</b>	<b>SERVICIOS PERSONALES</b>	
<b>3.1.1.01</b>	<b>SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA</b>	
3.1.1.01.01	Sueldos Personal de Nómina	600.000.000
3.1.1.01.13	Prima de Navidad	4.000.000.000

3.1.1.03	APORTES PATRONALES AL SECTOR PRIVADO Y PÚBLICO	
3.1.1.03.01	Aportes Patronales Sector Privado	
3.1.1.03.01.03	Salud EPS privadas	100.000.000
3.1.1.03.02	Aportes Patronales Sector Público	
3.1.1.03.02.02	Pensiones Fondos Públicos	300.000.000
<b>131</b>	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS</b>	<b>4.410.600.000</b>
<b>3</b>	<b>GASTOS</b>	<b>4.410.600.000</b>
<b>3.1</b>	<b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>	<b>4.410.600.000</b>
<b>3.1.1</b>	<b>SERVICIOS PERSONALES</b>	
<b>3.1.1.01</b>	<b>SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA</b>	
3.1.1.01.05	Horas Extras, Dominicales, Festivos, Recargo Nocturno y Trabajo Suplementario	1.548.670.000
3.1.1.01.13	Prima de Navidad	1.708.370.000
3.1.1.03	APORTES PATRONALES AL SECTOR PRIVADO Y PÚBLICO	
3.1.1.03.01	Aportes Patronales Sector Privado	
3.1.1.03.01.01	Cesantías Fondos Privados	1.153.560.000
	<b>TOTAL CRÉDITOS</b>	<b>9.410.600.000</b>

**ARTÍCULO 2º.-** El presente Decreto rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dado en Bogotá, D.C., a los veintinueve (29) días del mes de noviembre de dos mil diecisiete (2017).**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**  
Alcalde Mayor

**BEATRIZ ELENA ARBELÁEZ MARTÍNEZ**  
Secretaría Distrital de Hacienda

## RESOLUCIONES DE 2017

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

### Resolución Número 070 (Noviembre 27 de 2017)

**Por la cual se otorgan estímulos a las instituciones educativas distritales destacadas con los mejores proyectos académicos, culturales y deportivos en la semana “El Colegio, la Comunidad y la Ciudad” en 2017.**

**LA SUBSECRETARÍA DE CALIDAD Y PERTINENCIA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO CAPITAL,**  
**En uso de las facultades conferidas por las Leyes 115 de 1994 y 715 de 2001, y en especial por las otorgadas por los Acuerdos 273 de 2007 y 645 de 2016 del Concejo de Bogotá, así como por el Decreto 330 de 2008, proferido por la Alcaldía Mayor de Bogotá, y**

#### CONSIDERANDO:

Que el Acuerdo 273 del 16 de febrero de 2007, en su artículo 8º, dispone que con el fin de mejorar la calidad de la educación y articular sus propósitos a los intereses de la sociedad, los colegios distritales oficiales de Bogotá, bianualmente adelantarán la semana denominada “El Colegio, la Comunidad y la Ciudad”. En esta se desarrollarán actividades académicas, culturales y deportivas que permitan la visibilización de los trabajos, proyectos y realizaciones de los estudiantes y los docentes de la institución.

Que la Subsecretaría de Integración Interinstitucional de la Secretaría de Educación del Distrito estableció las orientaciones para la organización académica, la presentación de los proyectos, programas, iniciativas

o estrategias, los instrumentos para la valoración de los mismos, su metodología y los agentes que intervendrán en el proceso de selección de los proyectos que serían acreedores de los estímulos económicos de los que trata el Acuerdo 273 de 2007.

Que la guía de orientación para la elaboración de los proyectos elaborada por la Subsecretaría de Integración Interinstitucional de la Secretaría de Educación del Distrito para la entrega en 2017 de los estímulos en la semana “el Colegio, la Comunidad y la Ciudad” estableció que la evaluación de los proyectos se llevaría a cabo en dos instancias, en su orden: (i) el Comité Evaluador Local, quien evaluaría los proyectos y seleccionaría aquellos que consideraran podrían ser elegidos como ganadores del estímulo; (ii) el Comité Evaluador Nivel Central, quien se encargaría de escoger entre la lista de elegibles entregada por cada Comité Evaluador Local, los proyectos ganadores del estímulo. A los proyectos seleccionados se les otorgaría el estímulo económico de que trata el artículo 8° del Acuerdo 273 de 2007.

Que los colegios distritales oficiales de Bogotá a los cuales se les transfieren recursos a través de la presente Resolución son aquellos que inscribieron sus proyectos, programas, iniciativas o estrategias, se les realizó la valoración correspondiente y fueron preseleccionados en primera instancia por el correspondiente

Comité Evaluador Local, cuyos resultados constan en los formatos de evaluación elaborados por estos equipos y que fueron entregados a la Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales de la SED. Posteriormente, a los proyectos preseleccionados por los Comités Evaluadores Locales se les realizó la valoración correspondiente y fueron seleccionados por el Comité Evaluador Nivel Central, cuyos resultados constan en los formatos de evaluación elaborados por dicha instancia.

Que los gastos generados en la presente Resolución están amparados en el certificado de disponibilidad presupuestal N° 3003 del 20 de noviembre de 2017, por un valor de SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL PESOS M/CTE. (\$737.717.000.00) del proyecto de inversión número 1072 “Evaluar para Transformar y Mejorar” de la presente vigencia.

Que 18 (dieciocho) localidades cumplieron con la totalidad de los requisitos establecidos en la guía de orientación para la entrega de estímulos y transferencia de recursos a través de los Fondos de Servicios Educativos de acuerdo con los soportes recibidos en la Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales de la Secretaría de Educación del Distrito, tal como consta en el acta de reunión del Comité Evaluador del Nivel Central y como se relaciona en el siguiente cuadro:

Número Localidad	Observaciones
1	Información enviada por correo interno. Radicado: I-2017-57427. Fecha: 30 de octubre de 2017.
2	Envían información en CD por correo interno. Radicado: I-2017-57423. Fecha: 27 de octubre de 2017. La información entregada corresponde a experiencias preseleccionadas de la localidad de Teusaquillo.
3	Información enviada por correo electrónico desde cadel3@educacionbogota.edu.co a lcelisa@educacionbogota.gov.co el día 27 de octubre de 2017. La información entregada corresponde a experiencias preseleccionadas de las localidades de Santa Fe y La Candelaria.
4	Información enviada por correo interno. Radicado I-2017-57441. Fecha: 30 de octubre de 2017.
5	Información enviada por correo interno. Radicado I-2017-60227. Fecha: 9 de noviembre de 2017.
6	Información enviada por correo electrónico desde cadel6@educacionbogota.edu.co a lcelisa@educacionbogota.gov.co el día 02 de noviembre de 2017.
7	Información enviada por correo electrónico desde cadel7@educacionbogota.edu.co a lcelisa@educacionbogota.gov.co el día 10 de noviembre de 2017.
8	Información enviada por correo electrónico desde cadel8@educacionbogota.edu.co a lcelisa@educacionbogota.gov.co el día 10 de noviembre de 2017.
9	Información enviada por correo interno. Radicado: I-2017-57537. Fecha: 27 de octubre de 2017.
10	Información enviada por correo interno. Radicados: I-2017-57675 y I-2017-58735. Fecha: 30 de octubre de 2017.
11	Documentos físicos y videos enviados por correo interno. Radicado: I-2017-58227. Fecha: 01 de noviembre de 2017.
12	Información enviada por correo electrónico desde cadel12@educacionbogota.edu.co a lcelisa@educacionbogota.gov.co el día 20 de octubre de 2017.

Número Localidad	Observaciones
13	Información enviada en CD por correo interno. Radicado: I-2017-57423. Fecha: 27 de octubre de 2017. La información entregada corresponde a experiencias preseleccionadas de la localidad de Teusaquillo.
14	La Dirección Local de Educación de Los Mártires envió comunicación vía correo electrónico a la Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales de la Secretaría de Educación del Distrito (desde restupinan@educacionbogota.gov.co a lcelisa@educacionbogota.gov.co) con fecha del 03 de noviembre de 2017, informando que en esta localidad no se recibieron proyectos, programas, iniciativas o estrategias y, por tanto, no participarían en esta edición del estímulo.
15	Información enviada por correo electrónico desde cadel15@educacionbogota.edu.co a lcelisa@educacionbogota.gov.co el día 31 de octubre de 2017.
16	Información enviada por correo interno. Radicado: I-2017-58070. Fecha: 31 de octubre de 2017.
17	Información enviada por correo electrónico desde cadel3@educacionbogota.edu.co a lcelisa@educacionbogota.gov.co el día 27 de octubre de 2017. La información entregada corresponde a experiencias preseleccionadas de las localidades de Santa Fe y La Candelaria.
18	Se envió por correo interno, sin radicado, la memoria USB con la información solicitada. Fecha: 31 de octubre de 2017.
19	Información enviada por correo electrónico desde cadel19@educacionbogota.edu.co a lcelisa@educacionbogota.gov.co el día 30 de octubre de 2017.
20	Información enviada por correo electrónico desde cadel20@educacionbogota.edu.co a lcelisa@educacionbogota.gov.co el día 14 de noviembre de 2017.

Que en las localidades 2 (Chapinero) y 14 (Los Mártires) no se presentaron postulaciones a estos estímulos, motivo por el cual quedaron pendientes por asignación 2 (dos) estímulos.

Que, en mérito de lo expuesto,

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO 1º. Transferencia.** Transferir el valor de SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL PESOS M/CTE. (\$737.717.000.00) a los colegios oficiales relacionados en el artículo cuarto de la presente Resolución, a través de los Fondos de Servicios Educativos de conformidad con lo señalado en dicho artículo.

**PARÁGRAFO 1.** La transferencia de los recursos definidos en este artículo para los Fondos de Servicios Educativos relacionados incluye aquellos que reportaron oportunamente la certificación bancaria expedida por la entidad financiera respectiva, entidad que debe figurar en el ranking manejado por la Tesorería Distrital.

**ARTÍCULO 2º. Giros.** Se ordena a la Dirección Financiera de la Secretaría de Educación del Distrito efectuar el trámite correspondiente para los giros a que se refiere la presente resolución.

**ARTÍCULO 3º. Destinación.** Los recursos transferidos a los colegios a través de los Fondos de Servicios Educativos serán destinados al desarrollo y fortalecimiento de los proyectos, programas, iniciativas o estrategias y deberán integrar el presupuesto de ingresos a través del rubro "Otras transferencias SED" y el presupuesto de gastos en el rubro "Proyectos de Inversión" con la aprobación del Consejo Directivo, modificando, igualmente, el plan de compras correspondiente.

**ARTÍCULO 4º. Estímulos.** Otorgar los estímulos de la semana denominada "El Colegio, la Comunidad y la Ciudad", a los colegios que se relacionan a continuación y, en consecuencia, entregar a cada uno la suma de VEINTINUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHO MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$29.508.680,00), correspondientes a 40 Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, de acuerdo a lo establecido en la guía para la elaboración de los proyectos.

Número de localidad	Localidad	Nombre del colegio	NIT	Valor estímulo	Nombre de la experiencia
1	Usaquén	Agustín Fernández	830092890	\$29.508.680,00	Gestión de la convivencia en pro de una cultura de paz.
4	San Cristóbal	José Félix Restrepo	860532516	\$29.508.680,00	Formando líderes en transformación social.
4	San Cristóbal	Montebello	830016596	\$29.508.680,00	Juegos tradicionales.

Número de localidad	Localidad	Nombre del colegio	NIT	Valor estímulo	Nombre de la experiencia
5	Usme	Gran Yomasa	830051612	\$29.508.680,00	Fiestas escolares para la transformación de realidades escolares.
5	Usme	San Cayetano	900826975	\$29.508.680,00	Tres vías para un mismo destino: la paz escolar.
6	Tunjuelito	Venecia	860532363	\$29.508.680,00	Armonías de paz.
7	Bosa	Colegio San Bernardino	830049091	\$29.508.680,00	Un encuentro con el ser, el saber y el territorio: ¡Hagamos Bici-clase!
8	Kennedy	Manuel Cepeda Vargas	830062912	\$29.508.680,00	La paz ético-ambiental para la sana convivencia.
8	Kennedy	Castilla IED	830022840	\$29.508.680,00	Convive: acciones de vida para ser feliz.
9	Fontibón	Antonio Van Uden	830033256	\$29.508.680,00	Aprendiendo juntos. una experiencia inclusiva.
10	Engativá	Antonio Villavicencio	830089316	\$29.508.680,00	Historiadores villantinos: constructores de paz.
10	Engativá	José Asunción Silva	860532476	\$29.508.680,00	Programa institucional de convivencia. una propuesta integral de formación para la ciudadanía, la convivencia y la vida armónica.
11	Suba	Colegio Nueva Colombia	830038594	\$29.508.680,00	La solución de conflictos una alternativa para mejorar la convivencia escolar.
11	Suba	Colegio República Dominicana	830038553	\$29.508.680,00	Apropiación de territorio atrapasueños Tikkun.
12	Barrios Unidos	Colegio Francisco Primero S. S.	900960204	\$29.508.680,00	Proyecto de ciudadanía y convivencia: "Conflicto escolar, convivencia incluyente y memoria histórica en tiempos de posacuerdo".
13	Teusaquillo	Institución Educativa Distrital Colegio Manuela Beltrán	860532407	\$29.508.680,00	Los ambientes de aprendizaje una estrategia para posibilitar las conversaciones hacia la construcción de pautas de convivencia.
15	Antonio Nariño	Colegio Técnico Jaime Pardo Leal IED	830086996	\$29.508.680,00	Vivir y convivir armónicamente: una responsabilidad de todos y todas.
16	Puente Aranda	Colegio de Cultura Popular IED	830019146	\$29.508.680,00	Soy cultura, soy paz, soy misionero por la paz.
17	La Candelaria	La Candelaria	830004635	\$29.508.680,00	Abre la puerta a la inclusión: fronteras sin límites. un mundo por conocer y aventurar.
18	Rafael Uribe Uribe	Alfredo Iriarte IED	830036325	\$29.508.680,00	A. I. Pa' Leer - Periódico Escolar.
18	Rafael Uribe Uribe	Antonio Baraya IED	800206329	\$29.508.680,00	Oasis de vida.
19	Ciudad Bolívar	Colegio Acacia II IED	830037627	\$29.508.680,00	CONVIDARTE Convivencia, Vida y Arte en el barrio la Acacia Alianza CAP "Lo único que nos diferencia es el uniforme".
19	Ciudad Bolívar	Colegio Rafael Uribe Uribe	830066518	\$29.508.680,00	Una buena institución hace una buena conciliación - Mesas uribistas de conciliación escolar.
<b>Total</b>				<b>\$ 678.699.640,00</b>	

**PARAGRÁFO 1.** Teniendo en cuenta que en las localidades 2 (Chapinero) y 14 (Los Mártires) no se presentaron postulaciones a estos estímulos, y con el objetivo de optimizar el gasto y dar cumplimiento al Acuerdo 273 de 2007, y dado que la evaluación realizada por el Comité Evaluador del Nivel Central permitió identificar algunas experiencias consolidadas, con un alto nivel de apropiación por parte de la comunidad educativa, con impactos positivos en el mejoramiento de la convivencia y que demuestran

el esfuerzo que realizan de manera colectiva, constante, sistemática y rigurosa, directivos, docentes y estudiantes en favor del desarrollo, fortalecimiento y visibilización de sus acciones y prácticas continuas que generan integración con las comunidades y sus entornos, acuerda otorgar los dos estímulos restantes, también por la suma de VEINTINUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHO MIL SEICIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$29.508.680,00) cada uno, a las siguientes experiencias:

Número de localidad	Localidad	Nombre del colegio	NIT	Valor estímulo	Nombre de la experiencia
4	San Cristóbal	José Joaquín Castro	830012617	\$29.508.680,00	Conciliando ando. Transformando la cultura de la convivencia a través del programa HERMES en la IED José Joaquín Castro.
4	San Cristóbal	Manuelita Sáenz	860532518	\$29.508.680,00	Saenzman - el poder de los valores.
<b>Total</b>			<b>\$ 59.017.360</b>		

**ARTÍCULO 5º. Plan de inversiones.** Los colegios que reciben el estímulo de que trata la presente Resolución deberán presentar, en un término no superior a 60 días calendario, a la Dirección Local de Educación correspondiente, el plan de inversión de los recursos recibidos.

**ARTÍCULO 6º. Seguimiento y Control.** La Dirección Local de Educación respectiva o quien haga sus veces en la Secretaría de Educación del Distrito ejercerá el seguimiento sobre la inversión de los recursos entregados, de acuerdo con lo informado en el Memorando Interno con radicado I-2015-42535, emitido el 12 de agosto de 2015 por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, respecto al “Concepto sobre la responsabilidad de seguimiento a la ejecución de recursos de los estímulos a la promoción de la calidad de la educación, creados por el Acuerdo Distrital 273 de 2007”.

**ARTÍCULO 7º. Trámite.** Remítase copia de la presente Resolución a la Dirección Financiera y a las Direcciones Locales de Educación de la Secretaría de Educación del Distrito para los trámites de su competencia y publíquese en la página web de la Secretaría de Educación del Distrito.

**ARTÍCULO 8º. Vigencia.** La presente Resolución rige a partir del momento de su publicación.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dada en Bogotá, D. C., a los veintisiete (27) días del mes de noviembre de dos mil diecisiete (2017),**

**IVÁN DARÍO GÓMEZ CASTAÑO**  
Subsecretario de Calidad y Pertinencia

SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

**Resolución Número 788**  
(Noviembre 30 de 2017)

**Por la cual se adopta el protocolo institucional para el aprovechamiento económico del espacio público modalidad de corto plazo en la actividad de mercado temporal**

**EL SECRETARIO DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO**

**En uso de sus atribuciones legales y administrativas, en especial las previstas en la Constitución Política de Colombia; en la Ley 489 de 1998; el Acuerdo 257 de 2006; el Decreto 437 de 2016, el Decreto 45 de 2017 y**

**CONSIDERANDO**

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa se debe desarrollar con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que el artículo 3 de la Ley 489 de 1998, establece que la función administrativa se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia.

Que mediante el Decreto No. 456 de 2013, se adoptó el Marco Regulatorio del aprovechamiento económico

del espacio público en el Distrito Capital de Bogotá, el cual en su artículo 11 determina a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico como la Entidad gestora del aprovechamiento económico del espacio público en relación con los mercados temporales.

Que el artículo 7 ibídem, define los Mercados Temporales como aquellos destinados a la comercialización de bienes y servicios que promuevan la competitividad de actividades comerciales de floricultores, fruticultores, artesanos, anticuarios, tecnológicas, librerías, productores de objetos artísticos y literarios.

Que de conformidad con el artículo 11 de la norma en cita, le corresponde a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico asumir las funciones allí asignadas en su calidad de entidad gestora del aprovechamiento económico de espacio público.

Que el artículo 37 del decreto señalado, determina la obligación a cargo de las entidades administradoras y gestoras del aprovechamiento económico del espacio público de formular un documento que contenga el protocolo interinstitucional para la implementación del Decreto No. 456 de 2013. Igualmente se debe elaborar un documento que contenga la fórmula de retribución por el aprovechamiento económico del espacio público.

Que a través de la Resolución No. 182 de 2015 de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, se conformó el comité para la gestión y trámite de las solicitudes de préstamo del espacio público para realización de mercados temporales que se presenten en la Entidad por parte de terceros y para la construcción del documento de protocolo interinstitucional a que se refiere el artículo 37 anteriormente señalado.

Que el documento del protocolo interinstitucional para la implementación del Decreto No. 456 de 2013 debe ser presentado ante la Comisión Intersectorial del Espacio Público, para su revisión, estudio y viabilidad, tal como lo dispone el artículo 37 del Decreto No. 456 de 2013.

Que el protocolo institucional para el aprovechamiento económico del espacio público modalidad de corto plazo en la actividad de mercado temporal, fue presentado ante la Comisión Intersectorial de Espacio Público, instancia que en sesión adelantada el día 21 de noviembre de 2017 le otorgó su viabilidad al documento, tal como consta en el acta que hace parte integral de la presente.

Que el parágrafo del artículo 37 del Decreto No. 456 de 2013 establece que las Entidades administradoras y/o gestoras del espacio público adoptarán el documento de protocolo interinstitucional y la fórmula de retribución, mencionados en dicho artículo por medio de acto administrativo motivado.

Que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 8 numeral 8 de la Ley 1437 de 2011 y con el ánimo de recibir opiniones, sugerencias o propuestas alternativas, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, publicó el Protocolo Institucional para el Aprovechamiento Económico del Espacio Público Modalidad de Corto Plazo en la Actividad de Mercado Temporal, durante el periodo comprendido entre el 23 hasta el 29 de noviembre de 2017, término dentro del cual se recibieron observaciones, las cuales fueron analizadas, revisadas y estudiadas por la Comisión Intersectorial de Espacio Público.

Que atendiendo a las observaciones presentadas se procedió a dar respuesta a las mismas, surgiendo algunas modificaciones al texto inicial del protocolo, las cuales fueron puestas a consideración de la Comisión Intersectorial de Espacio Público para su aprobación.

Que mediante Acta de fecha 30 de Noviembre de 2017, la Comisión Intersectorial de Espacio Público aprueba las modificaciones dando viabilidad al protocolo institucional para el aprovechamiento económico del espacio público modalidad de corto plazo en la actividad de mercado temporal.

Que en mérito de lo expuesto,

#### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º.** Adoptar el protocolo institucional para el aprovechamiento económico del espacio público modalidad de corto plazo en la actividad de mercado temporal viabilizado por la Comisión Intersectorial de Espacio Público; documento que hace parte integral de la presente resolución.

**ARTÍCULO 2º.** Disponer que en adelante, para la ejecución de los procesos relacionados con el uso con motivación económica del espacio público, se exigirán los requisitos y se utilizarán los procedimientos y documentos establecidos en el protocolo que aquí se adopta.

**ARTÍCULO 3º.** Comunicar la presente decisión a los miembros del Comité dispuesto a través de la Resolución No. 290 de 2017, o la que la modifique o sustituya.

**ARTÍCULO 4º.** La presente resolución rige a partir de su fecha de expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

#### **PUBLÍQUESESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dada en Bogotá, D.C., a los treinta (30) días del mes de noviembre de dos mil diecisiete (2017).**

**JUAN MIGUEL DURÁN PRIETO**  
Secretaría Distrital de Desarrollo Económico

## PROTOCOLO INSTITUCIONAL PARA EL APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DEL ESPACIO PÚBLICO MODALIDAD DE CORTO PLAZO EN LA ACTIVIDAD DE MERCADO TEMPORAL

### CONTENIDO

	<b>Página</b>
1. Introducción.....	<b>2</b>
2. Glosario.....	<b>4</b>
3. Condiciones generales y requisitos para la solicitud de préstamo del Espacio Público para el desarrollo de Mercados Temporales.....	<b>5</b>
4. Aspectos técnicos de obligatorio cumplimiento en el uso temporal de espacio público en el sistema distrital de parques para el desarrollo de mercados temporales.....	<b>7</b>
5. Aspectos técnicos de obligatorio cumplimiento en el uso temporal de espacio público administrado por el Instituto de Desarrollo Urbano - IDU.....	<b>9</b>
6. Procedimiento para realizar una solicitud de préstamo de espacios públicos para el desarrollo de un Mercado Temporal.....	<b>10</b>
7. Fórmula de retribución para el aprovechamiento económico del espacio público modalidad de corto plazo en la actividad mercados temporales.....	<b>21</b>
8. Anexo 1.....	<b>27</b>
9. Anexo Técnico 2 .....	<b>30</b>

## PROTOCOLO INSTITUCIONAL PARA EL APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DEL ESPACIO PÚBLICO MODALIDAD DE CORTO PLAZO EN LA ACTIVIDAD DE MERCADO TEMPORAL

### 1. Introducción

El presente protocolo institucional de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico es una herramienta necesaria para poner en ejecución el Decreto Distrital 456 de 2013, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen contenido del Marco Regulatorio del Aprovechamiento Económico del Espacio Público (MRAEEP), en cuanto a la ocupación del espacio público para el desarrollo de actividades de aprovechamiento económico mediante la realización de Mercados Temporales, definidos en artículo 7 del citado Decreto como *“mercados destinados a la comercialización de bienes y servicios que promuevan la competitividad de actividades comerciales de floricultores, fruticultores, artesanos, anticuarios, tecnológicas, librerías, productores de objetos artísticos y literarios”*.

Así, la norma en mención establece las condiciones mediante las cuales los ciudadanos pueden acceder al uso del espacio público con fines de aprovechamiento económico. Al respecto, el Decreto No. 456 de 2013, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen, enumera las actividades que se consideran como aprovechamiento económico, las entidades que son gestoras del espacio público en relación con las actividades de aprovechamiento y las entidades que son administradoras de dicho espacio.

De acuerdo con lo expuesto, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico fue designada como gestora de espacio público únicamente para las actividades de Mercados Temporales, los cuales por definición son actividades de corto plazo, esto es cuya duración es inferior a un año y que no pueden exceder el uso del espacio público en 45 días al año o hasta nueve (9) días consecutivos por 5 o 8 veces al año.

De esta forma, este protocolo se adopta para mantener uniformidad en el trámite ante las entidades gestoras del aprovechamiento por parte de los solicitantes y en las interacciones que tienen las entidades distritales para la autorización de las actividades y eventos que se realicen en espacio público de manera temporal.

El apoyo por parte de la Secretaría de Desarrollo Económico a los Mercados Temporales se circunscribe al objeto de la entidad en los términos del artículo 78 del Acuerdo 257 de 2006 relacionado con la formulación e implementación de *“políticas, planes, programas y proyectos en materia de desarrollo económico y social de Bogotá relacionados con el desarrollo de los sectores productivos de bienes y servicios”*; *“Formular y coordinar políticas orientadas a consolidar la asociación productiva y solidaria de los grupos económicamente excluidos”*, así como *“Formular, orientar y coordinar políticas para el desarrollo de microempresas, famiempresas, empresas asociativas y pequeñas y medianas empresas”*.

## **PROTOCOLO INSTITUCIONAL PARA EL APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DEL ESPACIO PÚBLICO MODALIDAD DE CORTO PLAZO EN LA ACTIVIDAD DE MERCADO TEMPORAL**

Este protocolo permite tener información completa, oportuna y eficaz para la aprobación de solicitudes de desarrollo de Mercados Temporales en el espacio público y apoyar el ejercicio de inspección, vigilancia y control por parte de las entidades gestoras, administradoras y la ciudadanía en general; además, se constituye en un referente para la Administración Distrital sobre los antecedentes de los particulares que realizan estas actividades de aprovechamiento económico del espacio público, en cuanto al cumplimiento de sus obligaciones derivadas del mismo.

Para el mejor entendimiento del presente documento, es necesario conocer las competencias que recogió el Decreto Distrital 456 de 2013, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen, en especial las referidas a las entidades gestoras, las entidades administradoras, los elementos de espacio público, las actividades permitidas y los factores para el desarrollo de la fórmula de retribución y de ponderación.

En relación con las interacciones entre entidades gestoras y administradoras y los aprovechadores para el manejo del aprovechamiento económico del espacio público, cabe citar aquí los elementos del espacio público susceptibles de ser utilizados para el desarrollo de Mercados Temporales. De acuerdo con el artículo 8 del Decreto Distrital 456 de 2013, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen, los espacios donde se pueden autorizar Mercados Temporales son los siguientes: Red general de parques, Red local de parques, Plazas y plazoletas, Vías peatonales y Alamedas.

Así mismo, vale la pena señalar que este protocolo no incluye la realización de mercados temporales en calles comerciales, actividad que deberá ser reglamentada en el Decreto No. 456 de 2013, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.

Es importante tener en cuenta que el párrafo 2 del artículo 9 del Decreto Distrital 456 de 2013, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen, señaló que son las Alcaldías Locales las encargadas de gestionar las actividades de aprovechamiento económico en la red local de parques o parques de escala vecinal y de bolsillo, y de las actividades regladas por el Acuerdo Distrital 9 de 1997, de acuerdo al inventario establecido por la Defensoría del Espacio Público en la Resolución 389 de 2011, o aquella que la modifique, sustituya o complemente, en cumplimiento de lo previsto por el Acuerdo Distrital 9 de 1997.

Que así mismo, el Decreto No. 456 de 2013, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen, excluyó de la aplicación de la fórmula de retribución los espacios públicos locales previstos en la Resolución 389 de 2011 o en los actos administrativos posteriores que la modifiquen y/o sustituyan, pues el cobro de derechos de uso se seguirá haciendo conforme a lo dispuesto en el Acuerdo Distrital 9 de 1997.

Es importante aclarar que la administración de la red local de parques o parques de escala vecinal y de bolsillo, seguirá a cargo del IDRDR al tenor del Decreto Distrital 190 de

## PROTOCOLO INSTITUCIONAL PARA EL APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DEL ESPACIO PÚBLICO MODALIDAD DE CORTO PLAZO EN LA ACTIVIDAD DE MERCADO TEMPORAL

2004, dada la suspensión provisional por parte de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa del Decreto Distrital 364 de 2013.

También es procedente denotar que el Decreto Distrital 456 de 2013, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen, propende, además de otros aspectos, por disminuir el uso intensivo del Espacio público, espacio cuyo goce y disfrute corresponde a todas las personas, por lo tanto, el aprovechamiento económico debe ser la excepción y no la generalidad, teniendo siempre la prevalencia el uso del suelo de los parques, plazas, plazoletas, vías peatonales y alamedas.

### 2. Glosario:

**Espacio Público:** Es el conjunto de inmuebles públicos y los elementos arquitectónicos y naturales de los inmuebles privados destinados por naturaleza, usos o afectación, a la satisfacción de necesidades urbanas colectivas que trascienden los límites de los intereses individuales de todas las personas en el Distrito Capital de Bogotá. En concordancia con los artículos [63](#) y [72](#) de la Constitución Política, están destinados al uso y goce de todos los habitantes, son inalienables, imprescriptibles e inembargables.

En consecuencia, el espacio público será abordado como derecho colectivo, para garantizar de manera universal su acceso, uso y disfrute, así como su mantenimiento y preservación. Considerándolo a su vez, como escenario que posibilita el desarrollo de actividades económicas privadas, limitadas a lo establecido en la reglamentación distrital y en especial a lo estipulado en el presente decreto.

**Eventos temporales en el espacio público:** Son actividades cuya duración es limitada en el tiempo y por tanto carecen de continuidad y permanencia. Son desarrolladas por particulares y/o entidades públicas dentro de los espacios definidos en este decreto y limitados a los usos permitidos.

**Contratos de Administración, Mantenimiento y Aprovechamiento Económico del Espacio Público.** Son los actos jurídicos generadores de obligaciones suscritos entre la respectiva Entidad Distrital Administradora del Espacio Público y/o Gestoras y una persona natural o jurídica, previsto por el ordenamiento jurídico, cuyo objeto es conceder el uso, goce y disfrute de uno o varios espacios públicos susceptibles de ser entregados en administración, mantenimiento y aprovechamiento económico, según las normas legales vigentes

**Aprovechamiento económico del espacio público:** Es la realización de actividades con motivación económica en los elementos constitutivos y complementarios del espacio público del Distrito Capital, previa autorización de las entidades administradoras y/o gestoras competentes.

## PROTOCOLO INSTITUCIONAL PARA EL APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DEL ESPACIO PÚBLICO MODALIDAD DE CORTO PLAZO EN LA ACTIVIDAD DE MERCADO TEMPORAL

**Estrato Socio Económico:** División de la sociedad en distintas clases o capas según su estrato. Los estratos más bajos están formados por la población que recibe menos ingresos y, por lo tanto, tiene un acceso reducido a los recursos, y dificultades para satisfacer sus necesidades básicas. Los estratos más altos, en cambio, se asocian a los sectores más ricos de la sociedad.

**Usos de Espacios Públicos:** Es la indicación normativa sobre la actividad que se puede desarrollar en un determinado espacio geográfico de conformidad con lo planificado y reglamentado por la respectiva autoridad de la unidad orgánica catastral. Se constituye en una variable del estudio de zonas homogéneas físicas para la determinación de valores unitarios del terreno.

### 3. Condiciones generales y requisitos para la solicitud de préstamo de espacios públicos para el desarrollo de Mercados Temporales.

El préstamo de espacios públicos para el desarrollo de Mercados Temporales, estará sujeto a las siguientes condiciones y requisitos generales:

- a. **Duración.-** La duración de un Mercado Temporal no puede ser mayor a nueve (9) días consecutivos en un mismo espacio, el cual no puede utilizarse más de 5 veces en un año y no mayor a tres (3) días consecutivos en un mismo espacio en zonas residenciales, el cual no puede utilizarse más de ocho (8) veces en un año. También se puede realizar un (1) día específico de la semana en el mismo espacio, solamente hasta por 45 semanas en un año. También se pueden realizar eventos por horas. **PARAGRAFO:** Se excepciona de esta duración a las personas jurídicas que son reconocidas como de Interés Cultural por Acuerdo Distrital aprobado por el Concejo de Bogotá
- b. **Objeto.-** Los Mercados Temporales se deben circunscribir a las actividades y grupos de actividad económica señalados en la definición establecida para estos en el artículo 7 del Decreto No. 456 de 2013, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicione, esto es: *“Mercados destinados a la comercialización de bienes y servicios que promuevan la competitividad de actividades comerciales de floricultores, fruticultores, artesanos, anticuarios, tecnológicas, librerías, productores de objetos artísticos y literarios”*. Con este objetivo, el solicitante deberá informar en la solicitud los productos que se expendrán en el Mercado Temporal, así como la caracterización de las unidades productivas y miembros de la misma que tomarán parte en él.
- c. **Legalización.-** Todo Mercado Temporal se autorizará mediante la suscripción de un contrato de aprovechamiento económico de espacio público y deberá

## PROTOCOLO INSTITUCIONAL PARA EL APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DEL ESPACIO PÚBLICO MODALIDAD DE CORTO PLAZO EN LA ACTIVIDAD DE MERCADO TEMPORAL

contemplar los requisitos señalados en los artículos 19 y 22 inciso 1, del Decreto Distrital 456 de 2013, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.

- d. Plazo para presentación de la solicitud.-** Toda solicitud para la aprobación de un Mercado Temporal debe realizarse ante la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, con un tiempo mínimo de anticipación de cuarenta y cinco (45) días calendario, dados los procesos de revisión, verificación e interrelación de las entidades distritales, administradoras del espacio público, involucradas. **NOTA:** Por única vez y de manera transitoria, los solicitantes que quieran acceder a los espacios públicos de las zonas del Plan Pacificación que lidera la Alcaldía Mayor de Bogotá, con el plan piloto de navidad, para llevar a cabo los mercados temporales en los espacios públicos definidos, durante los periodos comprendidos entre el 15 de noviembre a 30 de diciembre de 2017, podrán presentar sus solicitudes con quince (15) días calendarios de anticipación al evento.
- e. Retribución económica.-** El aprovechamiento del espacio público para un Mercado Temporal genera una retribución económica a favor del Distrito que se calculará con base en una fórmula establecida, que considera como factores área, periodo, temporada, duración, estrato predominante del área donde se localiza el espacio público solicitado, uso del suelo, tipo de actividad. El solicitante deberá acogerse a la forma de cancelación de esta retribución que le señale la Secretaría en la respuesta a su solicitud en caso de ser aprobada. La Secretaría de Desarrollo Económico informará al solicitante el o los números de cuentas bancarias de la Administración Distrital en las que debe consignar el valor de la retribución, según el Decreto Distrital 456 de 2013, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.
- Los detalles técnicos de la fórmula de retribución se presentan en el numeral 7 del presente protocolo.
- f. Suscripción de garantías.-** El solicitante deberá presentar las pólizas de seguro solicitadas en el contrato, de acuerdo con los tipos de riesgos que se establezcan.
- g. Contabilización de plazos.-** Los plazos estipulados para los trámites aquí establecidos se deben contar en días hábiles.
- h. Espacio mínimo solicitado.-** El área mínima a ocupar como ZONA DURA será de 100 m<sup>2</sup> que facilite la localización del mobiliario generando una circulación LIBRE entre fachada y fachada de cada módulo de 5 metros lineales. Esta zona es únicamente para incluir el mobiliario y zonas de

## PROTOCOLO INSTITUCIONAL PARA EL APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DEL ESPACIO PÚBLICO MODALIDAD DE CORTO PLAZO EN LA ACTIVIDAD DE MERCADO TEMPORAL

mercado, las zonas de mitigación de impactos y control de emergencia será adicional al mismo.

- i. **Horarios.-** El Mercado Temporal se deberá realizar dentro de los horarios establecidos por la entidad administradora del espacio público solicitado y los indicados en la Resolución 116 del 15 de mayo de 2015 emanada de la Defensoría del Espacio Público o en las normas que la modifiquen o sustituyan.
  - j. **Incumplimiento de autorizaciones y/o contratos.-** El incumplimiento en cualquiera de los elementos habilitantes de las autorizaciones de aprovechamiento económico del espacio público, dará lugar a la suspensión de la actividad por parte del aprovechador, sin perjuicio de las acciones que se generen por concepto del incumplimiento de los contratos y las demás acciones de orden administrativo, policivo, civil o penal que fueren necesarias adelantar.
  - k. **Actividades especiales.-** Las disposiciones contenidas en este protocolo deben reconocer y respetar las condiciones especiales reconocidas en los Acuerdos Distritales No. 32 de junio 9 de 2009 - *“Por el cual se dictan normas para la realización de ferias del libro callejeras en el Distrito Capital”*; No. 455 de diciembre 16 de 2010 - *“Por el cual se promueve la integración regional rural a través de mercados temporales campesinos, indígenas afrodescendientes y demás etnias”*; No. 234 de junio 29 de 2006 *“por el cual se establecen ferias locales y distritales donde se den a conocer las manifestaciones y expresiones artísticas de la población de personas en condición de discapacidad”*; No. 154 de junio 22 de 2015 - *“Por el cual se declara actividad de interés cultural los “Mercados de las pulgas” que se realizan en Bogotá”*, las demás normas que las modifiquen, adicionen y/o complementen y que impliquen el uso del espacio público, tales como mercados de las pulgas, ferias de libreros y de personas en condición de discapacidad, entre otras.
  - l. **Inclusión de espacios públicos.-** El Observatorio del Espacio Público coordinará con las alcaldías locales de la ciudad y definirá a más tardar el 31 de diciembre de 2017, los espacios públicos a ocupar con los mercados temporales en la ciudad de Bogotá, los cuales se incluirán mediante adendo en el anexo técnico No. 2 del presente Protocolo.
4. **Aspectos técnicos de obligatorio cumplimiento en el uso temporal de espacio público en el sistema distrital de parques para el desarrollo de mercados temporales.**
- a. **ZONAS VERDES EN PARQUES.**

## PROTOCOLO INSTITUCIONAL PARA EL APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DEL ESPACIO PÚBLICO MODALIDAD DE CORTO PLAZO EN LA ACTIVIDAD DE MERCADO TEMPORAL

Las zonas verdes de los parques que cumplen una finalidad ambiental y paisajística están destinadas para el uso y disfrute de la comunidad con actividades recreativas y contemplativas, en consecuencia no se prestan para el desarrollo de mercados temporales.

En casos excepcionales, debidamente motivados en la memoria explicativa del presente protocolo (“Ocupación del espacio público” y “mitigación de posibles impactos negativos”) se permitirá la ocupación de espacios que involucren zonas verdes, siempre y cuando se garantice la adopción de medidas de protección con el uso de **estibas plásticas, que enganchadas unas con otras** protejan el follaje y la raíz de la grama, el área mínima de aireación por metro cuadrado es de 0.01 m<sup>2</sup>, esto para evitar calentamiento por altas temperaturas, el color de las estibas debe ser claro para permitir la refracción de los rayos solares y disminuir temperaturas sobre el césped.

El área de contacto mínima de las estibas debe ser de 0.1 m<sup>2</sup> y la altura mínima de 2.5 cm para permitir el flujo del aire. La densidad de carga, no debe sobrepasar dos (2) personas por m<sup>2</sup>. Las estibas deben estar debidamente lavadas y desinfectadas con soluciones yodadas o hipoclorito para evitar la transmisión de posibles enfermedades al césped. Sin embargo, en caso que la grama esté cubierta por más de tres (3) días, se debe regar la grama por encima de la estiba.

### b. CANCHAS DEPORTIVAS O CUBIERTAS ASFÁLTICAS.

No se contempla el préstamo de canchas deportivas o zonas duras de parqueaderos para el desarrollo de mercados temporales, ya que la instalación de carpas o soportes causan daños en la capa asfáltica e impiden el desarrollo de actividades deportivas.

### c. OTROS ASPECTOS

- a) Los vehículos que se utilicen para montaje y desmontaje no deben obstaculizar el tráfico normal del parque ni las zonas aledañas, de manera que estas actividades deben realizarse en un horario y sitio adecuados y deben estipularse en la solicitud.
- b) En los parques no se prestan los servicios de energía para el desarrollo de estas actividades, por este motivo se debe contar con las instalaciones eléctricas autónomas para la ejecución del evento o solicitar a CODENSA de manera previa y oportuna la instalación de puntos de energía, costos que serán asumidos por el organizador.

## PROTOCOLO INSTITUCIONAL PARA EL APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DEL ESPACIO PÚBLICO MODALIDAD DE CORTO PLAZO EN LA ACTIVIDAD DE MERCADO TEMPORAL

- c) Según lo establecido en el artículo 140 del nuevo Código de Policía Nacional – Ley 1801 de 2016 - *Artículo 140. Comportamientos contrarios al cuidado e integridad del espacio público. Los siguientes comportamientos son contrarios al cuidado e integridad del espacio público y por lo tanto no deben efectuarse: (...) 7. Consumir bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas o prohibidas en estadios, coliseos, centros deportivos, parques, hospitales, centros de salud y en general, en el espacio público, excepto en las actividades autorizadas por la autoridad competente...*
- d) Según el Código Nacional y Código Distrital de Policía, Decreto 079 de 2003, se debe cumplir con las normas de policía, de convivencia y seguridad ciudadana.
- e) El organizador debe registrar la actividad, a través del Sistema Único de Gestión para el Registro, Evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeración de Público en el Distrito Capital –SUGA (IDIGER).
- f) Dentro de las carpas del mercado temporal se dispondrá de un espacio para que la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico ubique la imagen institucional de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

### 5. Aspectos técnicos de obligatorio cumplimiento en el uso temporal de espacio público administrado por el Instituto de Desarrollo Urbano - IDU.

Los mercados temporales podrán llevarse a cabo únicamente en los siguientes elementos del espacio público construido: Plazoletas, plazas, alamedas y pasos peatonales. En todo caso, consultar el Anexo Técnico No. 2 donde se encuentra detalladas los espacios públicos susceptibles de uso por parte de las entidades administradoras. No se permite la ubicación de mercados temporales en andenes, sobreeanchos, zonas de control ambiental y separadores.

Para el desarrollo de la actividad, hacemos las siguientes recomendaciones que deberán ser tenidos en cuenta por parte del organizador:

- 5.1. No se permite el cerramiento de vías, salvo aquellas autorizadas únicamente por la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM), previo plan de manejo de tráfico autorizado por esa Entidad.
- 5.2. No se permite ningún tipo de publicidad o activación de marca, sobre el espacio público peatonal.
- 5.3. No se permite la ubicación y tránsito de vehículos automotores sobre las plazas y plazoletas, por lo cual se debe prever un plan de manejo adecuado.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

## **PROTOCOLO INSTITUCIONAL PARA EL APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DEL ESPACIO PÚBLICO MODALIDAD DE CORTO PLAZO EN LA ACTIVIDAD DE MERCADO TEMPORAL**

5.4. Se deberá garantizar el acceso a los espacios públicos por parte de las personas con movilidad reducida o cuya capacidad de orientación se encuentre disminuida por edad, analfabetismo, incapacidad o enfermedad.

5.5. No se permite el uso de ningún tipo de combustible.

5.6. Cumplir en general con lo estipulado en el Código de Policía.

5.7. Está prohibido vender o permitir el consumo de bebidas alcohólicas o sustancias alucinógenas; y elementos tales como pipas, cueros, narguillas, entre otras, que incentiven este consumo.

5.8. No se permite ningún tipo de intervención o construcción sobre el espacio público.

5.9. Deberá desarrollarse mediante elementos autosoportados.

5.10. Su estructura no podrá anclarse al suelo, las carpas deben encontrarse en condiciones propias de seguridad, limpias y aseadas.

5.11. No se permite la instalación de elementos de almacenamiento, tales como bodegas.

5.12. No se permite la instalación de casetas, en caso de utilizar personal de vigilancia.

5.13. Está prohibido el taponamiento de drenajes, desagües y demás elementos del sistema de acueducto y alcantarillado, debiendo solicitar la certificación correspondiente ante el ACUEDUCTO S.A. ESP.

5.14. En caso de que la actividad requiera iluminación, debe contarse con un sistema de iluminación propio, suministrado por CODENSA S.A. ESP. Debiendo solicitar la certificación correspondiente ante dicha Empresa.

5.15. Los baños portátiles deben cumplir con las medidas de aseo y limpieza diario, con el fin de garantizar medidas de salubridad en los espacios públicos.

5.16. Se debe contemplar medidas de emergencia en la zona y contar con los equipos de prevención como un botiquín y extintores en el área, con el objeto de garantizar la seguridad de los transeúntes del sector ante una eventual emergencia.

## PROTOCOLO INSTITUCIONAL PARA EL APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DEL ESPACIO PÚBLICO MODALIDAD DE CORTO PLAZO EN LA ACTIVIDAD DE MERCADO TEMPORAL

5.17. Se deberá contemplar la recolección de residuos de manera diaria y una vez finalice la actividad la zona debe quedar en perfecto estado de aseo para su normal funcionamiento.

5.18. Se debe garantizar que no sea barrido el sello de arena existente entre los materiales de conformación de los espacios públicos que lo posean (losetas, adoquines, ladrillos, etc.).

5.19. No se permite la ubicación de materiales altamente inflamables como pipetas de gas y de gasolina.

5.20. Las ventas de comidas en el espacio público deben estar autorizadas por los entes respectivos y la Secretaría de Salud.

Los daños que ocasione el público al espacio público, serán imputables al organizador de la actividad y por lo tanto, el organizador se compromete a restituir el espacio público en similares o mejores condiciones a las actuales.

### 6. Procedimiento para realizar una solicitud de préstamo de espacios públicos para el desarrollo de un Mercado Temporal

Antes de iniciar el procedimiento se recomienda que el solicitante conozca el contenido del Decreto Distrital 456 de 2013, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen, que establece el marco regulatorio del aprovechamiento económico del espacio público en el Distrito Capital de Bogotá y la Resolución 116 de 2015 del DADEP, que adopta el protocolo interinstitucional para el aprovechamiento económico del espacio público en Bogotá en modalidad de corto plazo o aquella norma que la modifique o sustituya.

Luego de conocer los documentos antes señalados y mientras se pone en funcionamiento el Sistema Único para el Manejo del Aprovechamiento del Espacio Público – SUMA – , en los términos de la Resolución 116 de 2015 del DADEP, quien desee solicitar el préstamo de un espacio público para el desarrollo de un mercado temporal, deberá adelantar el siguiente **procedimiento**:

- 6.1. El interesado deberá radicar en las oficinas de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, ubicadas en la Carrera 60 No. 63 A – 52 - Plaza de los Artesanos – dirigido a la Secretaría Técnica del Comité para la gestión y trámite de las solicitudes de préstamo del espacio público a través del formato de solicitud (anexo No 1 y 2), solicitud que deberá contener: Nombre e Identificación de la persona natural o jurídica, responsable del desarrollo de la actividad y/o evento realizar en el espacio público y de todos los participantes en el evento, relacionando los nombres y apellidos, dirección, número de cédula de ciudadanía o NIT. Adicionalmente se deberán anexar los siguientes documentos:

## PROTOCOLO INSTITUCIONAL PARA EL APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DEL ESPACIO PÚBLICO MODALIDAD DE CORTO PLAZO EN LA ACTIVIDAD DE MERCADO TEMPORAL

6.1.1. Certificado de existencia y representación legal de Cámara de Comercio con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días previos al registro como responsable de la actividad.

6.1.2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía (de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica)

6.1.3. Registro Único Tributario – RUT

6.1.4. Registro de Información Tributaria – RIT

6.1.5. Certificación de pago de aportes fiscales y parafiscales, vigente, si lo requiere.

6.1.6. Original de la certificación de que trata el numeral 5.14 del presente protocolo.

6.1.7. El formato de solicitud (anexo No. 1) deberá estar acompañada de: **Memoria explicativa** que contenga los siguientes aspectos:

- a. **Fechas y horas:** Fecha y hora de inicio y finalización de la actividad y/o evento. Dicha selección deberá incluir el tiempo estimado para el montaje y desmontaje de las estructuras necesarias para la realización de la actividad y/o evento en el elemento de espacio público.
- b. **Actividades del mercado temporal:** En donde se deberá realizar la descripción detallada de las actividades a realizar en el espacio público donde se realizará el mercado temporal, de acuerdo únicamente con actividades legales y que se podrán realizar, previstas en el artículo 7 del Decreto Distrital 456 de 2013, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicione, a saber: *“Mercados destinados a la comercialización de bienes y servicios que promuevan la competitividad de actividades comerciales de floricultores, fruticultores, artesanos, anticuarios, tecnológicas, librerías, productores de objetos artísticos y literarios”*.
- c. **Base de datos** de vendedores que forman parte del mercado temporal; documento que debe contener nombres, direcciones, teléfonos, estrato socioeconómico, patrocinadores que formarán parte del mercado temporal y el producto que comercializarán. Se debe relacionar además el contenido y el objetivo de las actividades a realizar.

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, podrá suspender en cualquier momento y dar por terminado el contrato, entre otras cosas, en el evento en que en el espacio público se desarrollen actividades diferentes a

## PROTOCOLO INSTITUCIONAL PARA EL APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DEL ESPACIO PÚBLICO MODALIDAD DE CORTO PLAZO EN LA ACTIVIDAD DE MERCADO TEMPORAL

las señaladas en el artículo 7 del Decreto No. 456 de 2013, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen, o comportamientos que atenten contra las normas de policía, convivencia y seguridad ciudadana establecidas en el Código Nacional de Policía Ley 1801 de 2016. En estos casos, adicionalmente se harán efectivas las garantías establecidas en el contrato, sin perjuicio de las acciones que competen a las autoridades de policía por las transgresiones al código nacional de policía y de convivencia.

- d. **Espacio público y parte de este a utilizar:** El elemento, la parte específica y extensión de espacio público de su interés para la realización de la actividad y/o evento. Los elementos de espacio público para mercados temporales únicamente son: La red general de parques, red local de parques, plazas, plazoletas, vías peatonales y alamedas.
- e. **Área a utilizar:** El área de utilización definida en metros cuadrados (El área mínima para el aprovechamiento económico de todas las actividades será de 100 metros cuadrados).
- f. **Ocupación del espacio público:** Se debe describir el “paso a paso” del montaje y desmontaje del mercado temporal, indicando el mobiliario y su disposición en el espacio público ocupado, así como principales áreas de circulación identificadas (ubicación de carpas, estantería, mesas, etc.). Esta descripción debe tener en cuenta los “*Aspectos técnicos de obligatorio cumplimiento en el uso temporal de espacio público en el sistema distrital de parques para el desarrollo de mercados temporales*”, referidos en el numeral 3 del presente protocolo.
- g. **Mitigación de impactos negativos:** Se debe describir los posibles impactos negativos que pueda ocasionar la realización del mercado temporal en el espacio público ocupados y el área de influencia del mismo, ubicada en un radio de una (1) manzana del entorno por los distintos costados del espacio público donde se autoriza el uso, lo mismo que las acciones que adelantará el organizador del mercado temporal para mitigar estas afectaciones.
- h. **Plan de prevención de emergencias:** Se debe describir los implementos disponibles, como extintores y demás, lo mismo que las acciones que el organizador del mercado temporal adelantará para la evacuación del personal participante ante eventuales situaciones de emergencia como incendios u otras situaciones similares.
- i. **Plan de manejo de residuos sólidos:** Se debe señalar el tipo de mobiliario y los sitios de recolección, tipo de materiales y manejo que se le

## PROTOCOLO INSTITUCIONAL PARA EL APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DEL ESPACIO PÚBLICO MODALIDAD DE CORTO PLAZO EN LA ACTIVIDAD DE MERCADO TEMPORAL

dará a las basuras y desperdicios, de conformidad con la Resolución 799 de 2012 - Por la cual se establece el listado detallado de los materiales reciclables y no reciclables para la separación en la fuente de los residuos sólidos domésticos en el Distrito Capital emitida por la UAESP, será obligación del usuario del mercado temporal, dar cumplimiento cabal a lo dispuesto por la UAESP, so pena de declarar el incumplimiento del contrato suscrito con la Secretaría.

- j. **Plan de manejo de tránsito:** Es una propuesta técnica que plantea las estrategias, alternativas y actividades necesarias para minimizar el impacto generado a las condiciones habituales de movilización y desplazamientos de los usuarios de las vías (peatones, conductores, trabajadores y, ciclistas) por la ejecución de trabajos que alteren la circulación en vías públicas. Toda persona de derecho público o privado interesada en realizar alguna intervención en la vía pública debe contar con la aprobación de un Plan de Manejo del Tránsito<sup>1</sup>.
- i. Para el parqueo en vía donde se realizarán actividades de cargue y descargue, como es el caso de los mercados temporales, se requiere la gestión ante la Secretaría Distrital de Movilidad para solicitar el correspondiente permiso, el cual debe cumplir los requisitos establecidos en los conceptos técnicos 16, 17 y 18 de 2009 emitidos por la SDM, documentos que pueden ser consultados en la página web de la entidad:
- ii. <http://www.movilidadbogota.gov.co/web/> - temas de impacto – cierres - autorización planes de manejo de tránsito de alta y baja interferencia - concepto técnico 16/09 (Procedimiento para gestionar los Planes de Manejo de Tránsito), Concepto técnico 17/09 (Concepto técnico mediante el cual la Dirección de Seguridad Vial y Comportamiento del tránsito recomienda las especificaciones técnicas mínimas que deben cumplir los dispositivos luminosos tipo flecha utilizadas para la señalización de intervención en vía ) y concepto técnico 18/09. (Concepto técnico mediante el cual la Dirección de Seguridad Vial y Comportamiento del Tránsito, adopta las especificaciones técnicas mínimas que debe cumplir la implementación de cierres parciales sobre las vías de la malla vial arterial, en cuanto a transición de carriles y señalización luminosa para el adecuado control del tráfico en las zonas afectadas por obras).

Nota: La actividad de cargue y descargue NO se puede realizar en vías arterias.

---

<sup>1</sup> Ley 769 de 2002 Código Nacional de Tránsito. Artículo 101.

## PROTOCOLO INSTITUCIONAL PARA EL APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DEL ESPACIO PÚBLICO MODALIDAD DE CORTO PLAZO EN LA ACTIVIDAD DE MERCADO TEMPORAL

- iii. La Secretaría Distrital de Movilidad tiene a disposición del público en general, un grupo de profesionales para la orientación en caso de requerirlo, para lo cual pueden acercarse de lunes a viernes de 07:00 a 09:00 am a la Carrera 28 A No. 17 A – 20 sede Paloquemao.
- k. **Plano de localización del espacio público** y del área donde se proyecta desarrollar el uso temporal debidamente escalado de acuerdo con sus dimensiones, ligado a coordenadas para planimetría, conforme con la Resolución 0405 de 2015 - *“Por la cual se establecen los requisitos para los trámites de bienes y servicios a cargo de la UAECD (Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital) y se dictan otras disposiciones”*.
- l. **Planos de planta, cortes y fachadas** debidamente escalados donde se grafique la propuesta de ocupación del espacio público con los siguientes contenidos:
  - i. El tipo y la ubicación del mobiliario modular a utilizar para desarrollar la actividad con el área de ocupación del mobiliario
  - ii. La representación gráfica de las áreas de circulación peatonal existentes en el espacio público y especificidad de tipo de superficie (concreto o césped) sobre las que se plantean las circulaciones con el mobiliario propuesto, particularizando para el caso de los parques, plazas y alamedas el área de circulación que garantice que no se afecte la accesibilidad a través de los mismos.
  - iii. La volumetría resultante de la ubicación del mobiliario a utilizar y su relación espacial con el lugar en el que se ubica y los elementos existentes en el mismo.
  - iv. Localización de la acometida y evacuación de agua. Para permisos de más de ocho (8) días, deberá incluirse el manejo de cubiertas y aguas lluvias.
  - v. Cuando se requiera iluminación y energía, se deberá incluir la localización de la acometida de la fuente de energía y del permiso de conexión de la entidad prestadora del servicio, o del usuario que así lo autorice.
  - vi. Localización de los servicios sanitarios a disposición del público cuando el evento dure más de 8 horas diarias y más de 3 días continuos. Estos servicios podrán ser prestados mediante mobiliario

## PROTOCOLO INSTITUCIONAL PARA EL APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DEL ESPACIO PÚBLICO MODALIDAD DE CORTO PLAZO EN LA ACTIVIDAD DE MERCADO TEMPORAL

urbano transportable o con base en convenios con uno o más establecimientos comerciales o viviendas, ubicados en un radio no mayor a 300 metros de distancia medida a partir de los límites exteriores del espacio. En este caso deberá anexarse certificación del establecimiento o residente del inmueble donde se prestará el servicio. Se deberá disponer de por lo menos un servicio sanitario por cada cien (100) metros cuadrados de ocupación del espacio público con el uso autorizado.

- vii. Certificación de la complejidad del evento, de acuerdo con el Sistema Único de Gestión para el Registro, Evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeración Pública en el Distrito Capital SUGA. Si la actividad y/o evento es de baja complejidad en los términos que plantea el Decreto Distrital 599 de 2013, norma que lo adicione, modifique o sustituya, deberá anexar certificación expedida por el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (IDIGER), antiguo FOPAE, que la categorice como tal. De no contar con dicho certificado, se entenderá como una actividad y/o evento de media o alta complejidad y por tanto será necesario el trámite ante el Sistema Único de Gestión para el Registro, Evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeración de Público en el Distrito Capital (SUGA). El solicitante deberá tramitar los permisos necesarios, de conformidad con la complejidad del evento.

Si la comercialización de bienes y servicios, por ejemplo en la manipulación de alimentos requiere de permiso o certificación en específico, deberá allegarse con la solicitud.

**PARAGRÁFO:** En caso de que el elemento de espacio público seleccionado por el usuario ya cuente con una solicitud en curso, se aplicará el procedimiento establecido en el protocolo para la selección de una propuesta cuando hay varias solicitudes simultáneas; según el artículo 23 del Decreto No. 456 de 2013, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.

De igual forma, un elemento de espacio público puede no estar disponible por las siguientes causales:

- Mantenimiento y/o intervención física en el elemento de espacio público.
- Actividad y/o evento realizado por una entidad pública.
- Elemento de espacio público no susceptible de aprovechamiento económico, sujeto a discrecionalidad del comité para la gestión y trámite de las solicitudes de préstamo del espacio público para la realización de mercados temporales a cargo de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
- Existencia de una medida judicial que no permita su uso.

## PROTOCOLO INSTITUCIONAL PARA EL APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DEL ESPACIO PÚBLICO MODALIDAD DE CORTO PLAZO EN LA ACTIVIDAD DE MERCADO TEMPORAL

- 6.2. Las solicitudes serán estudiadas y tramitadas por el Comité para la gestión y trámite de las solicitudes de préstamo del espacio público para la realización de mercados temporales que se presenten en la Entidad por parte de terceros, de conformidad con la resolución No.182 de 1985, modificada por la resolución No. 290 de 10 de mayo de 2017 de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, por la cual se crea el citado comité.
- 6.3. La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, a través del Comité para la gestión y trámite de las solicitudes de préstamo del espacio público para la realización de mercados temporales, revisará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la radicación de la solicitud, que la misma contenga todos los documentos necesarios para el trámite y específicamente las siguientes condiciones:
- a) Que se trate de un mercado temporal
  - b) Que el espacio público solicitado esté dentro de las competencias de la Secretaría como entidad gestora.
  - c) Que la duración del Mercado temporal no exceda el plazo máximo permitido según el artículo 17 del Decreto No. 456 de 2013, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.
  - d) Una vez transcurrido el plazo señalado en el numeral 6.3 de este protocolo, informará por comunicación escrita a la dirección y/o correo electrónico reportados en la solicitud al interesado si hacen falta documentos, con el fin de que complementen su petición, otorgándole un plazo de dos (2) días hábiles más. Pasado este plazo, si el interesado no allega los documentos, se entenderá que desiste de su solicitud.

Si la solicitud se encuentra completa, la Secretaría de Desarrollo Económico, solicitará a la Entidad administradora correspondiente sobre la disponibilidad del espacio público solicitado, trámite que tendrá un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

Aun cuando la entidad administradora informe que el espacio solicitado está disponible, es la Secretaría de Desarrollo Económico, como entidad gestora, la que define el plazo del permiso y su autorización, previa concertación con los administradores del espacio público dentro de la temporalidad establecida en el artículo 17 del Decreto No. 456 de 2013, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen, esto es un día específico de la semana hasta por cuarenta y cinco (45) semanas al año, o por periodos cuya duración no podrá exceder de no puede ser mayor a nueve (9) días consecutivos en un mismo espacio, el cual no puede utilizarse más de 5 veces en un año y no mayor a tres (3) días consecutivos en un mismo espacio en zonas residenciales, el cual no puede utilizarse más de

## PROTOCOLO INSTITUCIONAL PARA EL APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DEL ESPACIO PÚBLICO MODALIDAD DE CORTO PLAZO EN LA ACTIVIDAD DE MERCADO TEMPORAL

ocho (8) veces en un año. También se puede realizar un (1) día específico de la semana en el mismo espacio, solamente hasta por 45 semanas en un año. También se pueden realizar eventos por horas.

- 6.4. Una vez la entidad administradora devuelva la solicitud y si el elemento de espacio público seleccionado está disponible para la fecha, horario, actividad y/o evento y recibe el visto bueno de la Secretaría de Desarrollo Económico, se aplicará la fórmula de retribución por el aprovechamiento económico del espacio público y se le comunicará al peticionario dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, al peticionario informándole sobre la disponibilidad y el valor total a cancelar por este concepto, así como la forma y lugares de pago.
- 6.5. El peticionario, deberá informar la aceptación del valor de la retribución, mediante comunicación escrita dirigida a la Secretaría de Desarrollo Económico, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de recibo de comunicación remitida por la Secretaría en donde le informa sobre la disponibilidad del espacio y el valor total a cancelar por dicho concepto. En caso contrario o en caso de que no se reciba comunicación por parte del peticionario, se terminará la solicitud y no habrá reserva del elemento de espacio público.
- 6.6. Si la solicitud no recibe el visto bueno en la Secretaría de Desarrollo Económico, se le devolverán los documentos radicados al peticionario en un plazo de cinco (5) días hábiles, indicándole las razones por las cuales se le devuelve.
- 6.7. Si el Mercado Temporal fue autorizado, el solicitante (si es persona jurídica, el representante legal) deberá acercarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la aceptación del valor de la retribución, a las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Económico, junto con el original y copia de la consignación de la retribución, la cual será requisito previo para la elaboración del contrato respectivo para el uso y aprovechamiento económico del espacio público.
- 6.8. Luego de ello el solicitante deberá acercarse a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico para la suscripción del contrato respectivo entre las partes y se determinarán las garantías expedidas por una compañía de seguros legalmente establecida en el País que deberán ser constituidas por el uso del espacio público, las cuales deberán ser allegadas dentro de los cinco (5) días hábiles, siguientes a la suscripción del contrato, para su aprobación. La Secretaría designará un supervisor para el contrato de espacio público que se suscriba.
- 6.9. En caso de ser un evento o actividad de baja complejidad, según las definición del Decreto 599 de 2013, y no requerir trámite ante el Sistema Único de Gestión para el registro, evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeración de Público en el Distrito Capital (SUGA), el interesado pagará el 100% de la totalidad de la retribución (excepto en el caso descrito en el numeral 6.10) y no tendrá que surtir

## PROTOCOLO INSTITUCIONAL PARA EL APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DEL ESPACIO PÚBLICO MODALIDAD DE CORTO PLAZO EN LA ACTIVIDAD DE MERCADO TEMPORAL

el proceso relacionado con la autorización de la Secretaría Distrital de Gobierno para la aglomeración de público. El solicitante tendrá tres (3) días hábiles a partir del recibo de la notificación del respectivo pago para realizarlo, y en caso de no hacer el pago, se liberarán los elementos de espacio público para que queden disponibles para una nueva solicitud. En el caso de que el evento o actividad sea de media o alta complejidad y requiera trámite ante el SUGA, la Secretaría de Desarrollo Económico validará la información registrada por el solicitante; en caso de no concordar y contar con la autorización de la Secretaría Distrital de Gobierno, liberará la reserva y el solicitante no tendrá derecho a reembolso.

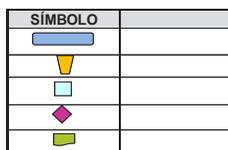
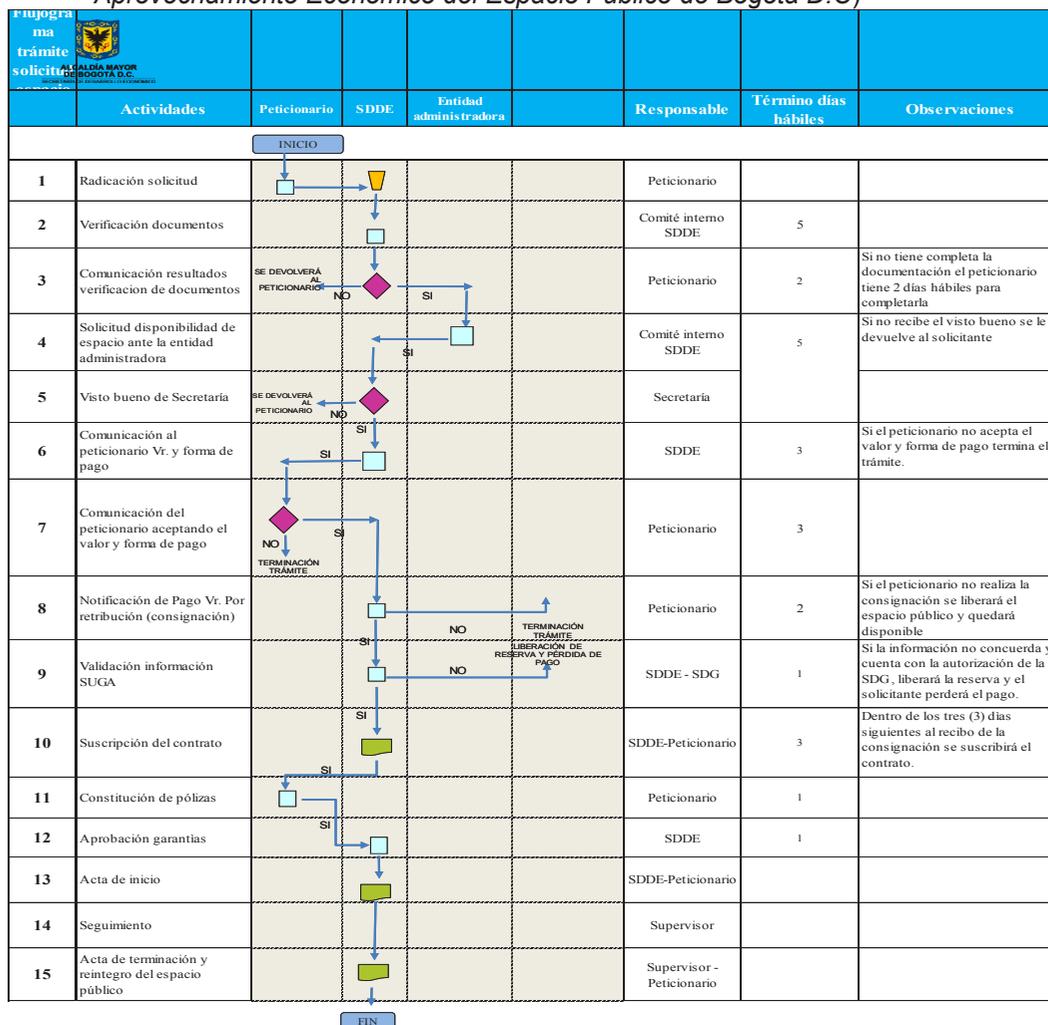
- 6.10. Cuando el préstamo del espacio público se solicite para la realización de las actividades especiales señaladas en el numeral 3.k del presente protocolo y la solicitud de préstamo sea por lo menos de 400 Mts<sup>2</sup>, mínimo durante un (1) día por semana durante nueve (9) semanas al año, las cuales pueden ser o no consecutivas. La suma que establezca la retribución será pagado en pesos colombianos y podrá ser dividida en cuotas, las cuales deberán ser canceladas de forma anticipada, previa al inicio de cada evento.
- 6.11. Después de firmado el contrato y luego de aprobadas la respectivas pólizas se elaborará un acta de inicio firmada por el supervisor designado y el contratista, y éste podrá dar comienzo al Mercado Temporal propuesto. Al terminar la actividad, se firmará, igualmente, un acta de terminación y entrega del espacio público facilitado.
- 6.12. Durante el montaje, la realización del Mercado Temporal y su desmontaje, la Secretaría de Desarrollo Económico hará control del cumplimiento de las condiciones pactadas contractualmente para el uso del espacio público, así como de los conceptos favorables emitidos para ello.
- 6.13. La Secretaría de Desarrollo Económico a través del comité designado, con la inspección realizada por ella misma, y con la información que la entidad administradora y el Puesto de Mando Unificado (PMU) del Mercado Temporal emitan<sup>2</sup> a través de informes y/o actas, procederá a otorgar o no la respectiva certificación de cumplimiento por la actividad realizada en espacio público.
- 6.14. La certificación de cumplimiento expedida por el Comité para la gestión y trámite de las solicitudes de préstamo del espacio público para la realización de mercados temporales de la SDDE será condición necesaria para una siguiente solicitud de uso del espacio público. En el caso de incumplimiento de alguna de las condiciones pactadas el usuario quedará limitado durante seis (6) meses para tramitar nueva solicitud de uso del espacio público, salvo que medie fuerza mayor o caso fortuito, debidamente motivado (conforme a lo establecido en la Resolución

---

<sup>2</sup> Si corresponde a una actividad de Alta o Media complejidad de acuerdo a la clasificación que el IDIGER realice.

## PROTOCOLO INSTITUCIONAL PARA EL APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DEL ESPACIO PÚBLICO MODALIDAD DE CORTO PLAZO EN LA ACTIVIDAD DE MERCADO TEMPORAL

116 de 2015, por la cual se adopta el Protocolo Interinstitucional para el Aprovechamiento Económico del Espacio Público de Bogotá D.C)



## PROTOCOLO INSTITUCIONAL PARA EL APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DEL ESPACIO PÚBLICO MODALIDAD DE CORTO PLAZO EN LA ACTIVIDAD DE MERCADO TEMPORAL

### 7. Fórmula de retribución para el aprovechamiento económico del espacio público modalidad de corto plazo en la actividad mercados temporales.

El cobro por aprovechamiento económico del espacio público tiene en cuenta el mantenimiento incremental del espacio, las restricciones del derecho colectivo, los impactos del aprovechamiento económico y las rentas generadas por las actividades de aprovechamiento económico en el espacio.

En este sentido, la fórmula establecida en este protocolo considera un cobro progresivo, más alto en las zonas de la ciudad con un mayor precio del suelo, con un estrato más alto y establece un cobro diferencial por las categorías de uso de espacio comercial, dotacional, industrial, residencial y de servicios.

El procedimiento parte de la base de datos de avalúos catastrales por manzanas, estratos y usos. Esta base cuenta con información del valor del metro cuadrado en cada manzana (Fuente: Avalúos catastrales 2015, DADEP, cálculos propios, valores en pesos). Con esta información se estima un modelo que relaciona el valor promedio del metro cuadrado para cada combinación de estrato – uso y del cual se obtienen factores incrementales respecto a una categoría base.

$$\text{Valor Metro Cuadrado} = f(\text{estrato, categoría de uso})$$

Teniendo en cuenta el estrato 1 y el uso comercial como categoría base, el valor promedio del metro cuadrado es de \$947.340 del 2015. Los incrementos por uso y por estrato se calculan como proporciones respecto al valor obtenido en la categoría de referencia, de los que resultan los siguientes factores incrementales.

**Imagen 6.1. Modelo Econométrico**

```
. xi: reg v_ref2015 i.estrato i.uso_dom, r
i.estrato      _Iestrato_1-6      (naturally coded; _Iestrato_1 omitted)
i.uso_dom      _Iuso_dom_1-7      (_Iuso_dom_1 for uso~m=Comercial omitted)

Linear regression                               Number of obs = 28050
                                                F( 11, 28038) = 5205.57
                                                Prob > F      = 0.0000
                                                R-squared     = 0.6741
                                                Root MSE     = 4.3e+05
```

v_ref2015	Coef.	Robust Std. Err.	t	P> t	[95% Conf. Interval]	
_Iestrato_2	421958.7	4373.855	96.47	0.000	413385.7	430531.6
_Iestrato_3	866914.4	5530.865	156.74	0.000	856073.6	877755.1
_Iestrato_4	1272465	11224.07	113.37	0.000	1250465	1294465
_Iestrato_5	1946102	40184.57	48.43	0.000	1867338	2024865
_Iestrato_6	3336644	48321.1	69.05	0.000	3241932	3431356
_Iuso_dom_2	-574854.1	37399.78	-15.37	0.000	-648159.5	-501548.7
_Iuso_dom_3	-556812.9	39271.74	-14.18	0.000	-633787.4	-479838.3
_Iuso_dom_4	-680019.9	29840.92	-22.79	0.000	-738509.6	-621530.3
_Iuso_dom_5	-567959.5	29559.75	-19.21	0.000	-625898	-510020.9
_Iuso_dom_6	-484991.4	30162.07	-16.08	0.000	-544110.5	-425872.3
_Iuso_dom_7	-204800.3	33332.46	-6.14	0.000	-270133.5	-139467
_cons	947340.5	29624.53	31.98	0.000	889275	1005406

## PROTOCOLO INSTITUCIONAL PARA EL APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DEL ESPACIO PÚBLICO MODALIDAD DE CORTO PLAZO EN LA ACTIVIDAD DE MERCADO TEMPORAL

**Tabla 7.1. De incrementos por estrato con el estrato 1 como base**

Estrato	1	2	3	4	5	6
Valor	0,0%	44,5%	91,5%	134,3%	205,4%	352,2%

**Tabla 7.2. Cambio por uso con comercio como categoría base**

Uso	comercial	dotacional	industrial	residencial	Servicios
Valor	0,0%	-60,7%	-58,8%	-51,2%	-21,6%

Para obtener un valor de arrendamiento diario se utilizaron las disposiciones contenidas en la resolución 620 de 2008, del Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC) que determina los procedimientos para los avalúos ordenados dentro del marco de la ley 388. Dicha resolución establece que el método de capitalización de rentas o ingresos “es la técnica valuatoria que busca establecer el valor comercial de un bien, a partir de las rentas o ingresos que se puedan obtener del mismo bien, o inmuebles semejantes y comparables por sus características físicas, de uso y ubicación, trayendo a valor presente la suma de los probables ingresos o rentas generadas en la vida remanente del bien objeto de avalúo, con una tasa de capitalización o interés (de referencia)<sup>3</sup>”. A partir de este método se llega a la siguiente expresión que relaciona: el valor de un inmueble, la tasa de interés de referencia y el canon de arrendamiento:

$$Avaluo = \frac{Renta\ Periodica}{Tasa\ de\ interes\ periodica}$$

Como tasa de referencia se utiliza la tasa hipotecaria promedio del año anterior, que en este momento equivale al 12.97% Efectiva Anual ( $i_{ea}$ ), equivalente a una tasa diaria efectiva ( $i_{ed}$ ) de 0,033%. El valor del avalúo viene dado por el valor de metro cuadrado de referencia (de la categoría base) estimado en el modelo econométrico.

Siguiendo este procedimiento y despejando para el valor de renta se obtiene un valor de renta periódica para la categoría de comparación (estrato 1, uso comercial) igual a \$316,57.

$$Avaluo * Tasa\ de\ interes\ periodica = Renta\ periodica$$

$$\$947.340 * 0,033 = \$316,57$$

Partiendo de este valor y aplicando los factores de incremento por uso y estrato, se obtienen los valores de arrendamiento de referencia (valores en pesos):

<sup>3</sup> Paréntesis fuera de texto

## PROTOCOLO INSTITUCIONAL PARA EL APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DEL ESPACIO PÚBLICO MODALIDAD DE CORTO PLAZO EN LA ACTIVIDAD DE MERCADO TEMPORAL

### 7.3. Tabla de valores de referencia ( $UEST_{u,e}$ ) para el uso y el estrato (valores en pesos)

↓Uso	Estrato →	1	2	3	4	5	6
<b>Comercial</b>		317	458	606	742	967	1.432
<b>Dotacional</b>		124	180	238	292	380	563
<b>Industrial</b>		131	189	250	306	399	590
<b>Residencial predominante II</b>		155	223	296	362	472	699
<b>Servicios</b>		248	359	475	581	758	1.122

Estos valores son la base para el cálculo de la retribución y cambian en función de las siguientes tasas incrementales:

### Tabla 7.4. Multiplicadores del valor del espacio público por rentas generadas y temporalidad del uso

Elemento	Variable	Sí	No
Uso de publicidad propia	<i>pp</i>	4	1
Uso de publicidad de la Alcaldía Mayor	<i>pa</i>	0,95	1
Realización en época de diciembre	<i>dic</i>	1,4	1
Realización en domingos o festivos	<i>domf</i>	1,4	1

Los valores anteriores parten de los elementos orientadores para el cálculo, como están definidos en el artículo 29 del Decreto No. 456 de 2013, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen, por tanto se consideraron las siguientes variables para la retribución:

- **Uso de publicidad propia (pp):** Se aplica un factor incremental (2) si el solicitante del permiso utiliza únicamente publicidad propia, es decir, referente a su actividad, razón social, agremiación, etc.
- **Uso de publicidad de la Alcaldía Mayor (pa):** Se aplica un factor que disminuye el valor de la retribución (50% o 0.5), si el solicitante utiliza dentro del mercado temporal publicidad entregada por la Alcaldía de Bogotá, durante todo el periodo que dure el mercado temporal.
- **Realización en época de diciembre (dic):** Se aplica un factor incremental de uno punto cuatro (1.4) si el solicitante realiza el mercado temporal durante el mes de diciembre.

## PROTOCOLO INSTITUCIONAL PARA EL APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DEL ESPACIO PÚBLICO MODALIDAD DE CORTO PLAZO EN LA ACTIVIDAD DE MERCADO TEMPORAL

- **Realización en domingo o festivos (domf):** Se aplica un factor incremental de uno punto cuatro (1.4) si el solicitante realiza el mercado temporal en días domingos o festivos.

Dado lo anterior, se aplica la siguiente fórmula de retribución:

$$\text{Retribución Total} = \text{días} \times \text{área} \times UEST_{u,e} \times pp \times pa \times dic \times domf$$

En esta fórmula, la variable *días* equivale al número de días que se solicitan para el mercado temporal, la variable *área* equivale al área en metros cuadrados que se han solicitado; la variable  $UEST_{u,e}$  equivale al valor de la tabla de valores de referencia para el uso y el estrato para las distintas combinaciones de uso y estrato (de ahí los subíndices *u* y *e*); las variables *pp*, *pa*, *dic* y *domf*, hacen referencia a la tabla de multiplicadores del valor del espacio público por rentas generadas y temporalidad del uso. Para mayor claridad, si se cumple una característica, se usa el multiplicador debajo de la columna sí, y de lo contrario se multiplica por uno, como está en la columna no.

Según el artículo 32 del Decreto No. 456 de 2013, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen, al valor correspondiente a la retribución total se debe extraer el valor correspondiente al mantenimiento incremental, cantidad que será equivalente al valor unitario de referencia ( $UEST_{u,e}$ ) multiplicado por el área del espacio. De esta forma, el valor de la retribución total se distribuye de la siguiente manera:

**Tabla 7.5. Distribución de la retribución total**

Monto de mantenimiento incremental (MI)	$\text{días} * \text{área} * UEST_{u,e}$
Resto de la retribución	$\text{Retribución Total} - UEST_{u,e}$

De conformidad con el artículo 29 del decreto 456 de 2013, el factor de mantenimiento incremental, pretende mostrar el valor de mantenimiento de cada metro cuadrado de espacio público que es ocasionado por el desarrollo de la actividad de aprovechamiento económico. El valor del mantenimiento incremental será medido en términos de SMMLV.

Un ejemplo de la fórmula es la siguientes: Si un grupo de personas hace una solicitud de 100 m2 en una zona comercial de estrato 3, en diciembre, un domingo, usa publicidad propia y usa publicidad de la Alcaldía Mayor de Bogotá, la fórmula aplicada es la siguiente (el valor base es \$6.175, los multiplicadores):

$$\text{Retribución Total} = 1 \times 100 \times \$606 \times 4 \times 0.95 \times 1.4 \times 1.4 = \$451.3492$$

Debido a que el ejemplo es en estrato 3, en una zona comercial, son 100 metros y un día, el mantenimiento incremental es igual  $MI = 1 * 100 * UEST_{u,e} = \$60.600$ . Ahora bien,

## **PROTOCOLO INSTITUCIONAL PARA EL APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DEL ESPACIO PÚBLICO MODALIDAD DE CORTO PLAZO EN LA ACTIVIDAD DE MERCADO TEMPORAL**

tomando como referencia el valor de salario mínimo para el año 2017 (\$737.717), el valor del mantenimiento incremental es equivalente a 0,082 SMLV.

De esta forma, se deben separar dos pagos, el del mantenimiento incremental que se calculó en = \$60.600 y el resto, el cual es \$176.952, igual a la diferencia entre \$237.552 y \$60.600.

### **Nota sobre la actualización del procedimiento de cálculo del valor de la retribución**

De conformidad con las disposiciones legales, el procedimiento de cálculo de los valores de la retribución total y de mantenimiento incremental debe ser actualizado en cada vigencia durante los seis primeros meses del año. De forma particular se debe actualizar:

- Los valores de referencia por metro cuadrado, utilizando la base catastral vigente al momento de la actualización (replicación del modelo econométrico)
- El valor correspondiente a la tasa hipotecaria promedio del año anterior, como referencia para calcular los valores de arrendamiento.
- Multiplicadores del valor del espacio público por rentas generadas y temporalidad del uso. El valor correspondiente al Salario Mínimo Mensual Vigente, como referencia para expresar el cobro por mantenimiento incremental.

**PROTOCOLO INSTITUCIONAL PARA EL APROVECHAMIENTO ECONÓMICO  
DEL ESPACIO PÚBLICO MODALIDAD DE CORTO PLAZO EN LA ACTIVIDAD  
DE MERCADO TEMPORAL**

**8. ANEXO 1 –**

**FORMULARIO ÚNICO DE SOLICITUD DE ESPACIO PÚBLICO PARA LA  
REALIZACIÓN DE MERCADOS TEMPORALES / REPRESENTANTE LEGAL.**

**INFORMACION DE LA SOLICITUD**

Fecha ocupación inicial		Fechas de ocupación (dd/mm/aa)	
Localidad		Área de ocupación	
Nombre espacio público			
Elementos espacio público			
Actividad			
Actividades secundarias			
Descripción evento			

**RESPONSABLE:** Detallar la información del responsable del mercado temporal/Representante legal

Nombre			
Tipo documento		Numero documento	
Correo electrónico			
Dirección			
Teléfono		Celular	

**HORARIOS:** Listar las fechas y horarios especificados del Mercado temporal.

FECHA	HORA INICIAL	HORA FINAL

**PARTICIPANTES:** Relacionar la totalidad de los participantes en el mercado temporal.

DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRE	TELEFONO	DIRECCION	ACTIVIDAD COMERCIAL	CORREO ELECTRÓNICO

(Nota: De ser necesario incluir adjunto relacionando la totalidad de los participantes)

## PROTOCOLO INSTITUCIONAL PARA EL APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DEL ESPACIO PÚBLICO MODALIDAD DE CORTO PLAZO EN LA ACTIVIDAD DE MERCADO TEMPORAL

**Recuerde que debe presentar los siguientes anexos al presente Formulario Único de solicitud:**

1. Copia de la cedula de ciudadanía (para persona natural)
2. Certificación de existencia y representación legal de Cámara de Comercio con una expedición no mayor a 30 días calendario previos a la radicación de los documentos(para personas jurídicas)
3. Registro Único Tributario (RUT) (tanto como para persona natural como para jurídica)
4. Registro de Información Tributaria (RIT) expedido por la Secretaria distrital de Hacienda (tanto como para persona natural como para jurídica)
5. Certificación de pago de aportes fiscales y parafiscales, si lo requiere
6. Copia original de paz y salvo por eventos en espacio público anterior, en caso de ya haber solicitado uso de espacio público.
7. Certificado expedido por el Sistema Único de Gestión de Aglomeraciones (SUGA) <http://www.sire.gov.co/suga> en el que se categorice el evento como de baja complejidad o en caso de tratarse de un evento/actividad de media o alta complejidad serán necesarias las autorizaciones correspondientes expedidas por la SUGA para su realización.
8. Plan de Manejo de Transito (PMT), señalización y desvíos, en los casos en que se vean involucradas vías vehiculares.
9. Memoria explicativa con los requisitos establecidos en el numeral 6.1.7 del numeral y 6 del protocolo.
  - Fecha y hora de inicio y finalización de la actividad y/o evento.
  - La descripción de las actividades a realizar en el mercado temporal, de acuerdo con la definición establecida en el artículo 7 del Decreto Distrital 456 de 2013, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen. El elemento espacio, la parte específica y extensión de espacio público de su interés para la realización de la actividad y/o evento.
  - Área a utilizar.
  - Descripción del “paso a paso” del montaje y desmontaje del mercado temporal, indicando el mobiliario y su disposición en el espacio público ocupado (ubicación de carpas, estantería, mesas, etc.).
  - Mitigación de impactos negativos.
  - Plan de prevención de emergencias.
  - Plan de manejo de residuos sólidos.
  - Plano de localización del espacio público.
  - Plano de planta debidamente escalado donde se grafique la propuesta de ocupación del espacio público.

## PROTOCOLO INSTITUCIONAL PARA EL APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DEL ESPACIO PÚBLICO MODALIDAD DE CORTO PLAZO EN LA ACTIVIDAD DE MERCADO TEMPORAL

### 10. ANEXO TÉCNICO 2 –

#### ESPACIOS PÚBLICOS CONSTRUIDOS ADMINISTRADOS POR EL IDU

1. Carrera 6 A entre calles 118 y 120 A
2. Carrera 6 A entre calles 118 y 116
3. Calle 120 A entre carrera 5 y 7 costado sur (mercado de las pulgas de Usaquén)
4. Plazoleta de Unilago – calle 79 con carrera 16
5. Plazoleta de Lourdes
6. Plazoleta de la calle 91 con carrera 15
7. Plazoleta de la Nieves
8. Plaza España
9. Plazoleta de la Herradura – Avenida Caracas con calle 11
10. Plazoleta de San Victorino
11. Alameda el Porvenir
12. Plazoleta de Quirigua – Calle 80 con carrera 94 K
13. Plazoleta de Fontibón
14. Plaza Principal de Engativá – Calle 70 entre 73 A y 74
15. Plazoleta Minuto de Dios – Calle 84 con carrera 73
16. Alameda La Toscana en Suba
17. Plazoleta del Portal Suba

#### ESPACIOS PÚBLICOS CONSTRUIDOS ADMINISTRADOS POR EL IDRD

## Resolución Reglamentaria Número 035 (Noviembre 28 de 2017)

**“Por la cual se reglamentan los Comités Directivo e Institucional de Coordinación de Control Interno de la Contraloría de Bogotá D.C.”**

**EL CONTRALOR DE BOGOTÁ D. C.  
En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales y en especial de las conferidas por el Acuerdo No. 658 de 2016, modificado por el Acuerdo 664 de 2017, expedidos por el Concejo de Bogotá, D.C. y**

### CONSIDERANDO:

Que el artículo 6º de la Ley 87 de 1993, determina que *“...El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno, también será de responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos”*.

Que el Decreto 1083 de 2015 modificado por el Decreto 648 de 2017 *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”* determina en el Artículo 2.2.21.1.5. Que las entidades que hacen parte del ámbito de aplicación de la Ley 87 de 1993, deberán establecer un Comité Institucional de Coordinación de Control Interno como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos del control interno.

Que el Concejo de Bogotá, D.D. expidió el Acuerdo 658 de 2016, por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá, D.C, (...) que en su artículo 6º establece: *“En ejercicio de su autonomía administrativa le corresponde a la Contraloría de Bogotá, D.C, definir todos los aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones en armonía con los principios consagrados en la Constitución, las leyes y en este Acuerdo”*.

Que en los artículos 18 y 20 ibídem, se establece la naturaleza de las direcciones, oficinas y oficinas asesoras, participantes en la formulación de políticas, orientación, control, seguimiento, evaluación y apoyo institucional en el ámbito de sus competencias.

Que el artículo 63 del precitado Acuerdo señala: *“Comités, Comisiones y Juntas. Los objetivos, la conformación y las funciones de los Comités, Comisiones y Juntas, estarán establecidos por las disposiciones legales correspondientes. El contralor de Bogotá podrá reglamentar estos aspectos en los que él decida conformar para el normal funcionamiento de la Entidad”*.

Que mediante Resolución Reglamentaria Nº 001 de 15 de enero de 2015, se reglamentaron los Comités Directivo y de Coordinación del Sistema de Control Interno, la cual se hace necesario ajustar de conformidad con el Decreto 1083 de 2015 modificado por el Decreto 648 de 2017 y la nueva estructura organizativa de la Entidad.

### RESUELVE:

#### CAPÍTULO I

#### COMITÉ DIRECTIVO

**ARTÍCULO PRIMERO. Objetivo.** Servir como órgano superior jerárquico en la formulación, aprobación, articulación, implementación, seguimiento y control de los diferentes planes, programas y proyectos institucionales, del mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión y demás actuaciones para el cumplimiento de la función fiscalizadora de la Entidad.

**ARTÍCULO SEGUNDO. Integrantes.** Estará conformado por:

- Contralor de Bogotá, D. C, quien lo preside
- Contralor Auxiliar, quien en ausencia del Contralor los presidirá
- Directores Técnicos y Administrativo.
- Jefes de Oficina Asesora Jurídica, Asesora de Comunicaciones, Control Interno y Asuntos Disciplinarios.

**ARTÍCULO TERCERO. Periodicidad.** Sesionará ordinariamente en forma trimestral y extraordinariamente cuando el Contralor de Bogotá D.C. y/o el Contralor Auxiliar lo consideren pertinente.

**ARTÍCULO CUARTO. Secretaría.** Se designa como secretario del Comité al Director de Apoyo al Despacho.

**ARTÍCULO QUINTO. Funciones.** Son funciones del Comité Directivo las siguientes:

1. Asesorar al Contralor en el establecimiento y adopción del proceso de planeación estratégica

de la Contraloría de Bogotá D.C. y en la evaluación del estado de cumplimiento de los logros, objetivos y metas allí propuestas.

2. Asesorar el diseño e implementación de sistemas modernos de gestión que garanticen el cumplimiento de las funciones de la Contraloría de Bogotá, D.C.
3. Aprobar la asignación y reasignación de los sujetos de control de vigilancia a las Direcciones Sectoriales de Fiscalización de la Contraloría de Bogotá, D.C.
4. Definir lineamientos para la armonización del control fiscal y la interacción entre todos los procesos de la Contraloría de Bogotá, D.C.
5. Aprobar los planes y programas dados por los procesos del Sistema Integrado de Gestión implementado en la Entidad.
6. Definir las estrategias de desarrollo, articulación, socialización de todos los planes y programas institucionales.
7. Formular las políticas requeridas para el Sistema Integrado de Gestión – SIG.
8. Liderar la estrategia para la implementación, mantenimiento, mejora y sostenibilidad del SIG, de manera complementaria con los demás Subsistemas de Gestión que se adopten en la Entidad, a través de seguimientos permanentes a los resultados de sus procesos y Revisión por la Dirección para tomar las acciones que aseguren su mejoramiento continuo.
9. Adoptar decisiones y la asignación de recursos para la implementación, documentación, mantenimiento, mejora y sostenibilidad del SIG.
10. Las demás funciones que le sean asignadas por el Contralor de Bogotá D.C., de acuerdo con la naturaleza del Comité.

## CAPÍTULO II

### COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

**ARTÍCULO SEXTO. Objetivo.** Impartir lineamientos para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno de la Contraloría de Bogotá D.C., a través de la coordinación de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos para su fortalecimiento.

**ARTÍCULO SÉPTIMO. Integrantes.** Como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos del control interno, este comité estará integrado por:

- Contralor de Bogotá, D. C, quien lo preside
- Contralor Auxiliar, quien en ausencia del Contralor lo presidirá
- Directores Técnicos y Administrativo.
- Jefes de Oficina Asesora Jurídica, Asesora de Comunicaciones, Control Interno y Asuntos Disciplinarios.

**ARTÍCULO OCTAVO. Periodicidad.** El Comité se reunirá como mínimo dos (2) veces en el año y de manera extraordinaria cuando el Contralor de Bogotá y/o Contralor Auxiliar lo considere necesario.

Para efectos de lo dispuesto del presente artículo, el Secretario Técnico, efectuará citación a todos los miembros del Comité.

**ARTÍCULO NOVENO. Secretaría.** Se designa al Jefe de la Oficina de Control Interno.

**ARTÍCULO DÉCIMO. Funciones.** Corresponde al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Contraloría de Bogotá D.C., el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Evaluar el estado del Sistema de Control Interno de la Contraloría de Bogotá D.C y aprobar las modificaciones y actualizaciones. Así mismo, diseñar estrategias y políticas de fortalecimiento del sistema a partir de la normatividad vigente, los informes presentados por el jefe de control interno, organismos de control y las recomendaciones del equipo MECI.
- b) Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del auditor, así como verificar su cumplimiento
- c) Aprobar el Programa Anual de Auditoría Interna -PAAI que debe desarrollar la Oficina de Control Interno para cada vigencia fiscal, hacer sugerencias y seguimiento a las recomendaciones producto de la ejecución del plan de acuerdo con lo dispuesto en el estatuto de auditoría, basado en la priorización de los temas críticos según la gestión de riesgos de la Administración.
- d) Recomendar prioridades para la adopción, adecuado funcionamiento y optimización de los sistemas de información gerencial: estadísticas, financiera, planeación, evaluación de procesos e indicadores de gestión.

- e) Revisar la información contenida en los estados financieros de la entidad y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
- f) Analizar el seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos por la entidad con el fin de verificar su cumplimiento y tomar acciones a que haya lugar.
- g) Someter a aprobación del representante legal la política de administración del riesgo y hacer seguimiento, en especial a la prevención y detección de fraude y mala conducta.
- h) Dar lineamientos que fomenten el mejoramiento institucional y la aplicación de herramientas de autoevaluación.
- i) Servir de instancia para resolver las diferencias que surjan en desarrollo del ejercicio de auditoría interna.
- j) Conocer y resolver los conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoría.
- k) Las demás asignadas por el Contralor de Bogotá.

### **CAPÍTULO III**

#### **RESPONSABLES DE LOS PROCESOS**

**ARTÍCULO DÉCIMOPRIMERO. Funciones de los Responsables de Proceso.** Tendrán las siguientes funciones:

1. Gerenciar con calidad el aseguramiento de la infraestructura y recursos necesarios para el mantenimiento y mejora del SIG.
2. Realizar seguimiento permanente a la ejecución de las actividades y al desempeño de su proceso, para identificar las desviaciones, analizar las causas y formular las respectivas acciones en conjunto con el equipo de gestores.
3. Velar por la utilización oportuna de los procedimientos y registros implementados en su proceso.
4. Planificar el desarrollo de cada proceso y la realización de los productos y servicios competencia de su proceso cumpliendo con los procedimientos y requisitos establecidos.
5. Formular junto con el equipo de gestores del proceso los indicadores que permitan realizar la medición y monitoreo del mismo.
6. Efectuar seguimiento a las acciones establecidas en los planes de mejoramiento del proceso,

con el fin de dar cumplimiento oportuno a la ejecución de las mismas.

7. Aprobar las solicitudes de elaboración, modificación o eliminación de documentos del Sistema Integrado de Gestión.
8. Verificar la socialización a todas las dependencias que hacen parte del proceso de los informes de gestión y resultados inherentes al proceso.
9. Solicitar cuando lo considere necesario la realización de auditoría interna de calidad de su proceso.
10. Establecer las estrategias y actividades para integrar o armonizar el SIG con otros sistemas de gestión y de control relacionados y establecidos mediante normas de aplicación general.
11. Formular y hacer seguimiento al Mapa de Riesgos del Proceso.
12. Las demás funciones que le asigne el Contralor de Bogotá D.C. relacionadas con el SIG.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DISPOSICIONES COMUNES**

**ARTÍCULO DÉCILOSEGUNDO. Sesiones de cada comité:**

1. En el evento de coincidir la realización de los dos (2) Comités en la misma fecha, los secretarios de cada comité coordinarán con anticipación la agenda a desarrollar.
2. Quienes presiden los Comités citados en esta Resolución, podrán invitar a otros funcionarios de la Contraloría de Bogotá D.C., para que asistan a las respectivas sesiones, con voz pero sin voto, cuando los temas de discusión así lo ameriten.
3. La citación o invitación a las sesiones de los diferentes comités, se hará previa convocatoria de quien lo preside y/o por parte de su respectivo secretario, con la debida antelación, con el fin de preparar la información y documentación correspondiente por parte de los asistentes.
4. Todos los temas tratados en los comités constarán en actas separadas realizadas por el Secretario asignado a cada comité, las cuales serán firmadas únicamente por el Presidente y el Secretario respectivos, dejando como anexo la lista de asistencia, la cual debe contener en el encabezado: 1) nombre del comité y 2) fecha; en el cuerpo del documento figurará: 1) Dependencia. 2) Nombre del Directivo y 3) firma de los participantes en la sesión.

**ARTÍCULO DÉCIMOTERCERO. Quórum deliberatorio y decisorio.** Estará conformado por todos los integrantes de cada Comité y las decisiones de cada uno de los Comités se tomarán por mayoría simple.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Para el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, sólo deben concurrir los miembros que conforman el Comité, siendo su asistencia obligatoria e indelegable, no podrán facultar en otros funcionarios su representación con excepción del Contralor de Bogotá.

**ARTÍCULO DÉCIMOCUARTO.** Funciones de las Secretarías. Las descritas a continuación:

1. Citar a las reuniones a los miembros del Comité y a los funcionarios invitados.
2. Elaborar y suscribir las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias y llevar su registro y control.
3. Consolidar la información y documentación de los temas propuestos para que hagan parte de las respectivas actas.
4. Organizar y custodiar el archivo de gestión del comité, incluido el consecutivo de actas.
5. Comunicar a quien decida el Comité las decisiones tomadas por el mismo.
6. Hacer seguimiento a la ejecución y cumplimiento de las acciones propuestas y presentar el resultado en la siguiente sesión.
7. Las demás asignadas por el Contralor de Bogotá D.C.

## **CAPÍTULO V**

### **DISPOSICIONES VARIAS**

**ARTÍCULO DÉCIMOQUINTO. Vigencia y derogatoria.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución Reglamentaria No. 001 del 15 de enero de 2015.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dada en Bogotá D.C., a los veintiocho (28) días del mes de noviembre de dos mil diecisiete (2017).**

**JUAN CARLOS GRANADOS BECERRA**  
Contralor de Bogotá D. C.