


PROCESO			
CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA			
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN	
PR-CI-10	APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DE CORTO PLAZO EN EL ESPACIO PÚBLICO	5	

Control de Versiones

Versión	Fecha	Descripción Modificación	Folios
5	2022-04-25	Actualización del marco normativo en lo referente a los Decretos 552 de 2018, 555 de 2021 y la Resolución 5984 de 2021.	17
4	2021-09-28	Se actualiza lo relacionado a la retribución económica de acuerdo a la normatividad vigente Decreto 192 de 2021, se especifica que la verificación de la documentación se realiza a través de lista de chequeo, se realiza a justes generales al diagrama de acuerdo con la metodología actual.	17
3	28/12/2020	Se ajustan el alcance, los requisitos y la duración de los elementos del proceso.	23
2.0	2020-08-24	Se actualiza a la normatividad vigente Decreto 552 de 2018. Se incluye el acto administrativo el cual es un instrumento para el aprovechamiento económico del espacio público. Se modifica lo relacionado con el pago de la retribución, el cual ahora se hace a la Secretaría Distrital de Hacienda.	21
1.0	26 de febrero de 2016	Versión inicial del documento, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 456 de 2013. Para establecer el manejo de las solicitudes de aprovechamiento económico de corto plazo, que lleguen al Instituto.	18

El documento original ha sido aprobado mediante el SID (Sistema Información Documentada del IDU). La autenticidad puede ser verificada a través del código



Participaron en la elaboración¹	Adriana Rocio Murillo Casallas, DTAI / Julieth Viviana Monroy Rodriguez, OAP / Leonar Hernando Jimeno Arce, DTAI / Magda Cristina Amado Galindo, DTAI /
Validado por	Sandra Milena Del Pilar Rueda Ochoa, OAP Validado el 2022-04-25
Revisado por	Gustavo Montano Rodriguez, DTAI Revisado el 2022-04-25
Aprobado por	Gustavo Montano Rodriguez, DTAI Aprobado el 2022-04-25

¹El alcance de participación en la elaboración de este documento corresponde a las funciones del área que representan

PROCESO		
CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-CI-10	APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DE CORTO PLAZO EN EL ESPACIO PÚBLICO	5





TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE.....	3
3. MARCO NORMATIVO.....	3
4. TERMINOS Y DEFINICIONES.....	4
5. POLÍTICA OPERACIONAL	5
6. REQUISITOS	5
7. DIAGRAMA.....	7
8. ELEMENTOS DEL PROCESO.....	8

PROCESO		
CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-CI-10	APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DE CORTO PLAZO EN EL ESPACIO PÚBLICO	5



1.OBJETIVO

Autorizar el uso de los elementos de espacio público administrados por el Instituto de Desarrollo Urbano, para el desarrollo de actividades y/o eventos publicitarios de aprovechamiento económico, cuya duración sea menor a un (1) año, analizando la viabilidad técnica y expidiendo el acto administrativo de aprovechamiento económico del espacio público o suscribiendo el respectivo contrato.

2.ALCANCE


El procedimiento inicia con el recibo de la solicitud de uso del espacio público por parte de una persona natural o jurídica, para realizar eventos de aprovechamiento económico de corto plazo; y finaliza con el recibo del espacio público y en los casos en que se suscriba contrato con la liquidación del mismo. En los eventos en que no sea viable la solicitud finaliza con la comunicación al solicitante.

En caso de incumplimiento, finaliza con la declaratoria de siniestro y aplicación de las garantías conforme a las competencias institucionales para los efectos correspondientes. Así mismo, finaliza con el archivo de los documentos.

3.MARCO NORMATIVO

- Decreto Ley 1421 de 1993 “Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá”. Reglamentado parcialmente por los Decretos Nacionales 1677 y 2537 de 1993, 1187 de 1998 y 1350 de 2005.
- Ley 769 de 2002 "Por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones".
- Ley 1801 de 2016 “Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana”, modificado por el artículo 6 de la Ley 2000 de 2019 “Por medio de la cual se modifica el Código Nacional de Policía y Convivencia y el Código de la Infancia y la Adolescencia en materia de consumo, porte y distribución de sustancias psicoactivas en lugares con presencia de menores de edad y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto Distrital 215 de 2005 "Por el cual se adopta el Plan Maestro de Espacio Público para Bogotá Distrito Capital, y se dictan otras disposiciones" modificado por el artículo 23 del Decreto Distrital 527 de 2014 “Por medio del cual se crean las instancias de coordinación del Sector Administrativo Mujeres, se determina la participación de la Secretaría Distrital de la Mujer en las instancias de coordinación existentes en el Distrito Capital, y se dictan otras disposiciones” Artículo 16.- Definición de aprovechamiento económico del espacio público. Se entiende por aprovechamiento económico del espacio público, la realización de actividades con motivación económica de manera temporal, en los elementos constitutivos y complementarios del espacio público del Distrito Capital, previa

PROCESO		
CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-CI-10	APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DE CORTO PLAZO EN EL ESPACIO PÚBLICO	5



autorización de la autoridad pública competente a través de los instrumentos de administración del espacio público.


- Decreto Distrital 599 de 2013 “Por el cual se establecen los requisitos para el registro, la evaluación y la expedición de la autorización para la realización de las actividades de aglomeración de público en el Distrito Capital, a través del Sistema Único de Gestión para el Registro, Evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeración de Público en el Distrito Capital –SUGA y se dictan otras disposiciones”, modificado parcialmente por el Decreto Distrital 622 de 2016.
- Decreto Distrital 552 de 2018 “Por medio del cual se establece el Marco Regulatorio del Aprovechamiento Económico del Espacio Público en el Distrito Capital de Bogotá y se dictan otras disposiciones”, modificado por el Decreto Distrital No. 112 del 30 de marzo de 2022, “Por medio del cual se concede a la empresa Metro de Bogotá S.A. la administración y control del espacio público requerido para el adecuado desarrollo, construcción, operación, explotación y mantenimiento de la infraestructura de transporte público asociada al funcionamiento del metro de Bogotá y se modifican los artículos 11 y 12 del Decreto 552 de 2018”, o aquellas que los modifiquen, deroguen o sustituyan.
- Decreto Distrital 672 de 2018 "Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones".
- Decreto Distrital 192 de 2021 “Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto Distrital No. 555 de 2021, en el artículo 147 precisa que “la administración expedirá o modificará la reglamentación específica del Marco regulatorio del aprovechamiento económico del Espacio Público. En tanto se expide la referida reglamentación se mantendrá vigente el Decreto Distrital 552 de 2018, el decreto distrital 200 de 2019 y el decreto 807 de 2019, y sus normas modificatorias”.
- Resolución IDU 4108 de 2020 "Por la cual se adopta el protocolo que reglamenta la actividad de eventos publicitarios susceptibles de aprovechamiento económico en la modalidad de corto plazo, en la ciudad de Bogotá D.C.".
- Resolución IDU No. 5984 de 2021, expedida por la Dirección General del IDU, “Por la cual se delegan funciones y se dictan otras disposiciones”, corregida por la Resolución IDU No. 6545 del 10 de noviembre de 2021 y modificada por la Resolución IDU No. 2034 de 2022 “Por la cual se modifican unas delegaciones en el Director Técnico de Administración de Infraestructura”, o aquellas que los modifiquen, deroguen o sustituyan.

4.TERMINOS Y DEFINICIONES

Los términos y definiciones aplicables al procedimiento pueden ser consultados en el micro sitio DICCIONARIO DE TÉRMINOS IDU (<https://www.idu.gov.co/page/transparencia/informacion-de-interes/glosario>)

- Administración del espacio público
- Aprovechamiento económico del espacio público de corto plazo
- Área susceptible de aprovechamiento económico en el espacio público

PROCESO		
CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-CI-10	APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DE CORTO PLAZO EN EL ESPACIO PÚBLICO	5



- Entidades gestoras del aprovechamiento económico del espacio público
- Retribución por aprovechamiento económico del espacio público
- DTAI: Dirección Técnica de Administración de Infraestructura.
- SDH: Secretaría Distrital de Hacienda

5.POLÍTICA OPERACIONAL


- Las autorizaciones de aprovechamiento económico del espacio público – corto plazo, se ajustarán a lo establecido en el Decreto Distrital 552 de 2018 " Por medio del cual se establece el Marco Regulatorio del Aprovechamiento Económico del Espacio Público en el Distrito Capital de Bogotá y se dictan otras disposiciones", o aquel que lo sustituya, modifique o complemente, y la Resolución 4108 de 2020 "Por la cual se adopta el protocolo que reglamenta la actividad de eventos publicitarios susceptibles de aprovechamiento económico en la modalidad de corto plazo, en la ciudad de Bogotá D.C."
- Las autorizaciones de aprovechamiento económico del espacio público de corto plazo, se efectuarán mediante acto administrativo o contrato, previsto en el artículo 16 del Decreto Distrital 552 de 2018 o aquel que lo sustituya, modifique o complemente.
- En los casos en que sea necesario se realizan visitas al espacio público objeto de aprovechamiento económico antes y después de la realización del evento, para hacer entrega y recibo del mismo.
- La Subdirección Técnica de Presupuesto y Contabilidad (STPC) define la cuenta contable en la cual se registran los recursos por aprovechamiento económico del espacio público que ingresan al IDU.
- La Subdirección Técnica de Tesorería y Recaudo (STTR): Habilita la cuenta bancaria en la cual se captan los recursos por aprovechamiento económico del espacio público. Realiza los registros de los pagos recibidos por aprovechamiento económico del espacio público en el sistema Stone, con la información enviada por la DTAI. Realiza el giro de los recursos a la Secretaría Distrital de Hacienda conforme lo precisa la normatividad vigente.
- El tiempo establecido en el procedimiento se encuentra en horas.

6.REQUISITOS

La documentación requerida es la siguiente:

- Carta de solicitud de uso del espacio público con descripción de la actividad de aprovechamiento económico, la fecha y horario.
- Proyecto de manejo del evento el cual debe incluir:
 - a) Identificación del responsable del desarrollo de la actividad y de los participantes en el evento con nombre, dirección, número de cédula de ciudadanía o NIT. En caso de que la solicitud la presente una persona jurídica se debe anexar el certificado de existencia y representación legal;
 - b) Memoria explicativa del aprovechamiento de corto plazo con los siguientes contenidos:
 - Actividades a realizar.

PROCESO		
CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-CI-10	APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DE CORTO PLAZO EN EL ESPACIO PÚBLICO	5



- Horario y calendario del evento.
- Fechas de inicio y terminación.
- Plan de ocupación del espacio público.
- Plan de mitigación de posibles impactos negativos en el área de influencia del espacio público, ubicada dentro de un radio de dos (2) manzanas del entorno por los distintos costados del espacio público donde se autoriza el uso.
- Propuesta de control y seguimiento del cumplimiento del proyecto de manejo.
- Las demás solicitadas por el Decreto Distrital 599 de 2013 modificado parcialmente por el Decreto Distrital 622 de 2016, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

c) Planos:

- 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 Datum Magna Sirgas origen Bogotá conforme con la Resolución 405 de 2015 de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD.
- Plano de planta debidamente escalado donde se grafique la propuesta de ocupación del espacio público con los siguientes contenidos:
 La ubicación del mobiliario modular a utilizar para desarrollar la actividad.
 La representación gráfica de las áreas de circulación peatonal existentes en el espacio público, 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 estos.
 Localización de la acometida y evacuación de agua.
 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.

- Certificado de Complejidad del evento expedido por el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, cumplimiento del Decreto Distrital 599 de 2013 modificado parcialmente por el Decreto Distrital 622 de 2016 o aquel que lo sustituya, modifique o complemente.
- Plan de Manejo de Tránsito: Únicamente en los casos en que la complejidad o la naturaleza del evento lo demanden por afectar vías vehiculares, o la operación del sistema de movilidad del sector en el que se desarrolle. (Expedido por la Secretaría Distrital de Movilidad – SDM).
- Soporte de pago por concepto de retribución por el aprovechamiento económico.
- Copia de la Libreta Militar (Hombre menores de 50 años).

a. Persona Natural:

- Fotocopia del documento de identidad.
- Fotocopia del RUT

b. Persona Jurídica:

- Certificado de existencia y representación legal cuya fecha de expedición no sea superior a un (1) mes
- Fotocopia del documento de identidad del representante legal.
- Fotocopia del RUT

PROCESO		
CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-CI-10	APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DE CORTO PLAZO EN EL ESPACIO PÚBLICO	5



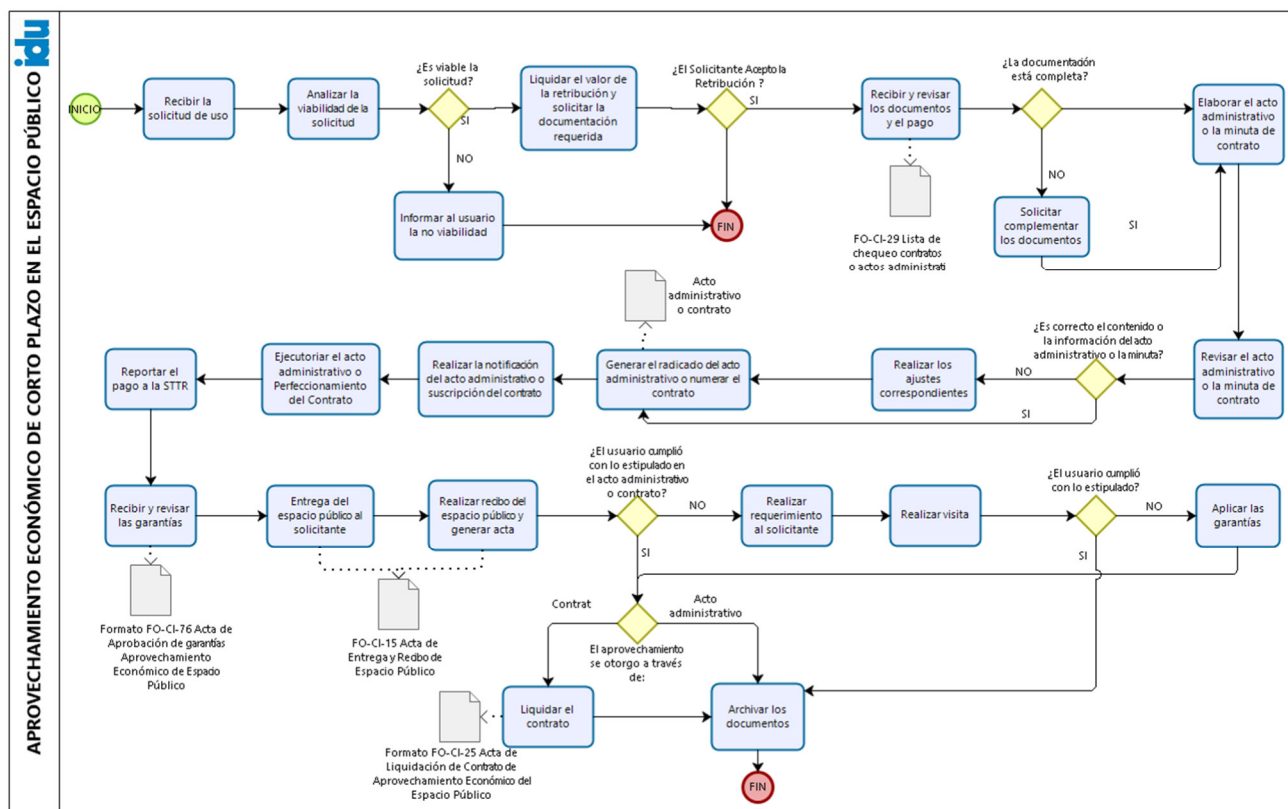
c. Unión Temporal o Consorcio:

- Documento que acredite la conformación del mismo
- Fotocopia del documento de identidad del representante.
- Certificado de existencia y representación legal de sus integrantes, cuya fecha de expedición no sea superior a un (1) mes.
- Fotocopia del RUT


d. Entidades Públicas:

- Decreto, resolución o acto administrativo de nombramiento del representante legal de la entidad.

7. DIAGRAMA



PROCESO		
CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-CI-10	APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DE CORTO PLAZO EN EL ESPACIO PÚBLICO	5



8.ELEMENTOS DEL PROCESO

8.1. INICIO

8.2. Recibir la solicitud de uso

Descripción

Recibir la solicitud de uso de espacio público para actividades de aprovechamiento económico de corto plazo sobre el espacio público.

Ejecutantes

Profesional o contratista (seguimiento), Profesional Universitario

Duración

0.50

Información documentada

Oficio recibido Orfeo

Observaciones

El solicitante debe radicar en el IDU carta dirigida a la Dirección Técnica de Administración de Infraestructura, solicitando el espacio público, con una descripción de la actividad de aprovechamiento económico, la fecha y horario en que la van a realizar.

8.3. Analizar la viabilidad de la solicitud

Descripción

El profesional encargado analiza y verifica la viabilidad de la solicitud de uso de espacio público.

Ejecutantes

Profesional o contratista (seguimiento), Profesional Universitario

Duración

1.00

Observaciones

Se verifica si el espacio solicitado es administrado por el IDU de acuerdo a lo establecido en el Decreto Distrital 552 de 2018 o aquel que lo sustituya, modifique o complemente, así mismo, si en el espacio público solicitado se permite el tipo de actividad propuesta y si está disponible el espacio.


8.4. ¿Es viable la solicitud?

Descripción

NO Ir a 8.5. Informar al usuario la no viabilidad

SI Ir a 8.7. Liquidar el valor de la retribución

PROCESO		
CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-CI-10	APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DE CORTO PLAZO EN EL ESPACIO PÚBLICO	5



8.5. Informar al usuario la no viabilidad

Descripción

Se informa al usuario por medio de oficio la no viabilidad de la solicitud

Ejecutantes

Profesional Universitario, Profesional o contratista (seguimiento), Director(a) Técnico(a) de Administración de Infraestructura

Duración

1.00

Información documentada

Oficio Orfeo.

8.6. FIN

8.7. Liquidar el valor de la retribución y solicitar la documentación requerida

Descripción

Una vez revisada la solicitud de aprovechamiento económico, el profesional asignado realiza el cálculo para liquidar el valor que el solicitante debe pagar.

Se realiza la reserva del espacio público y se solicita la documentación requerida para el trámite, se incluye el valor a pagar por concepto aprovechamiento económico de corto plazo y la cuenta bancaria.

Ejecutantes

Profesional o contratista (seguimiento), Profesional Universitario, Director(a) Técnico(a) de Administración de Infraestructura

Punto de control

El cálculo del valor se realiza con base en la fórmula de retribución para el aprovechamiento económico del espacio público que se encuentra establecida en el Protocolo Institucional para el Aprovechamiento Económico del Espacio Público Modalidad de Corto Plazo contenido en la Resolución IDU 4108 del 27 de julio de 2020 y se informa el valor a pagar.

Se verifica si en la primera radicación se allegaron los documentos necesarios, de lo contrario se solicitan los documentos faltantes.

Duración

2.00


Información documentada

Oficio Orfeo.

Observaciones

La documentación requerida, debe estar radicada en legal y debida forma, antes de la realización de la actividad.

PROCESO		
CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-CI-10	APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DE CORTO PLAZO EN EL ESPACIO PÚBLICO	5



8.8. ¿El solicitante acepto la retribución?

Descripción

No Ir a 8.6. Fin

SI Ir a 8.9. Recibir y revisar los documentos y el pago

8.9. Recibir y revisar los documentos y el pago

Descripción

El profesional asignado, recibe y revisa la documentación requerida junto con el soporte de pago, confrontando que el pago se haya realizado por el valor correcto.

Ejecutantes

Profesional Universitario, Profesional o contratista (seguimiento)

Punto de control

Se verifican todos los documentos adjuntos, diligenciando el formato FO-CI-29 “Lista de chequeo – contratos o actos administrativos de aprovechamiento económico en el espacio público”.

Duración

4.00

Información documentada

FO-CI-29 “Lista de chequeo – contratos o actos administrativos de aprovechamiento económico en el espacio público”.

Observaciones

En caso de inquietud con el pago consultar con la STTR.

8.10. ¿La documentación está completa?

Descripción

NO Ir a 8.11. Solicitar complementar los documentos

SI Ir a 8.12. Elaborar el acto administrativo o la minuta de contrato

8.11. Solicitar complementar los documentos

Descripción

El profesional informa al solicitante vía correo electrónico o llamada que debe completar la documentación y enviarla por correo electrónico o radicarla en la entidad. Ir a la actividad 8.9. Recibir y revisar los documentos y el pago.


Ejecutantes

Profesional o contratista (seguimiento), Profesional Universitario

Duración

1.00

PROCESO		
CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-CI-10	APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DE CORTO PLAZO EN EL ESPACIO PÚBLICO	5



Información documentada

Correo electrónico si aplica.

Observaciones

El solicitante tiene dos (2) días calendario para completar y enviar la documentación faltante.

8.12. Elaborar el acto administrativo o la minuta de contrato

Descripción

Elaborar el acto administrativo o la minuta de contrato de aprovechamiento económico de corto plazo.

Ejecutantes

Profesional Universitario, Profesional o contratista (seguimiento)

Duración

4.00

Información documentada

Borrador acto administrativo o minuta del contrato.

Observaciones

Solicitar la creación de expediente en Orfeo.

8.13. Revisar el acto administrativo o la minuta de contrato

Descripción

Se envía al grupo jurídico de la DTAI el acto administrativo o la minuta del contrato mediante correo electrónico. Así mismo, se remite el formato FO-CI-29 “lista de chequeo – contratos o actos administrativos de aprovechamiento económico en el espacio público” para su revisión.

Ejecutantes

Profesional o contratista (Abogado), Profesional o contratista (seguimiento), Profesional Universitario

Punto de control

El borrador de acto administrativo o minuta se envía a través de correo electrónico al grupo jurídico para su revisión.

Una vez revisado por el grupo jurídico se envía para firma del Director(a) Técnico(a) de Administración de Infraestructura.

Duración

4.00


Información documentada

Correo electrónico.

Observaciones

Incluir en la lista de chequeo los radicados relacionados con la solicitud.

PROCESO		
CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-CI-10	APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DE CORTO PLAZO EN EL ESPACIO PÚBLICO	5



8.14. ¿Es correcto el contenido o la información del acto administrativo o la minuta?

Descripción

NO Ir a 8.15. Realizar los ajustes correspondientes

SI Ir a 8.16. Generar el radicado del acto administrativo o numerar el contrato

8.15. Realizar los ajustes correspondientes

Descripción

Realizar los ajustes correspondientes al acto administrativo o la minuta del contrato, para así generar el documento definitivo.

Ejecutantes

Profesional o contratista (seguimiento), Profesional Universitario, Profesional o contratista (Abogado)

Duración

1.00

Información documentada

Acto administrativo o contrato.

8.16. Generar el radicado del acto administrativo o numerar el contrato

Descripción

Se genera el radicado del acto administrativo o se numera el contrato para la firma del Director(a) Técnico(a) de Administración de Infraestructura.

Ejecutantes

Profesional Universitario, Profesional o contratista (seguimiento), Director(a) Técnico(a) de Administración de Infraestructura

Punto de control

En base de datos cuadro de aprovechamiento económico se asigna el número de contrato.

Duración

1.00

Información documentada

Orfeo Resolución, contrato, expediente.

Observaciones


El acto administrativo se genera a través del Sistema de Gestión Documental de la entidad Orfeo - Resoluciones.

8.17. Realizar la notificación del acto administrativo o suscripción del contrato

Descripción

En caso que la autorización se realice mediante acto administrativo, el profesional asignado realiza la notificación personal del acto administrativo en los términos de la ley 1437 de 2011 (artículos 66 y ss).

PROCESO		
CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-CI-10	APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DE CORTO PLAZO EN EL ESPACIO PÚBLICO	5



Tratándose de contrato se acuerda con el solicitante la fecha día hábil y dinámica para la firma del contrato.

Ejecutantes

Profesional Universitario, Profesional o contratista (seguimiento), Profesional o contratista (Abogado), Director(a) Técnico(a) de Administración de Infraestructura

Duración

1.00

Información documentada

Correo electrónico enviado con la notificación o Acta de notificación del acto administrativo.

Contrato firmado.

Expediente Orfeo.

Observaciones

En caso de que la notificación se realice por intermedio de apoderado o autorizado, se debe allegar poder o autorización debidamente otorgado y copia de la cédula de ciudadanía, tanto del Representante Legal como del Apoderado o autorizado.

8.18. Ejecutoriar el acto administrativo o Perfeccionamiento del Contrato

Descripción

El acto administrativo adquiere fuerza ejecutoria a partir de la notificación del mismo, desde el día siguiente al vencimiento del término para interponer los recursos, si estos no fueron interpuestos, o se hubiere renunciado expresamente a ellos, desde el día siguiente de la notificación de la decisión sobre los recursos interpuestos, o desde el día siguiente a la notificación de la aceptación del desistimiento de los recursos.

En el evento de presentación de recursos por parte del solicitante o su apoderado, los mismos se resuelven dentro de los términos establecidos para tal fin.

El contrato se perfecciona con la firma de las partes.

Ejecutantes

Profesional Universitario, Profesional o contratista (seguimiento), Profesional o contratista (Abogado)

Duración


1.00

Información documentada

Correo electrónico recibido con la respuesta sobre la notificación o Acta de notificación del acto administrativo.

Acta de inicio de contrato (en los casos en que se elabore contrato).

PROCESO		
CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-CI-10	APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DE CORTO PLAZO EN EL ESPACIO PÚBLICO	5



8.19. Reportar el pago a la STTR

Descripción

Una vez el solicitante allegue la consignación y/o transferencia del pago por aprovechamiento económico, el profesional asignado de la DTAI debe reportar a la STTR el pago realizado, a través de correo electrónico con copia a la STPC, adjuntando copia del documento de pago.

Ejecutantes

Profesional o contratista (seguimiento), Profesional Universitario

Duración

0.50

Información documentada

Correo electrónico.

8.20. Recibir y revisar las garantías

Descripción

Recibir las garantías constituidas, revisarlas y enviarlas al grupo jurídico de la DTAI, para su revisión y aprobación.

Una vez verificado el cumplimiento de requisitos se lleva a cabo la aprobación de garantías por parte del equipo jurídico, mediante formato FO-CI-76 Acta de Aprobación de garantías Aprovechamiento Económico de Espacio Público, el cual es aprobado por el(la) Director(a) Técnico(a) de Administración de Infraestructura.

Ejecutantes

Profesional o contratista (Abogado), Profesional o contratista (seguimiento), Profesional Universitario, Director(a) Técnico(a) de Administración de Infraestructura

Punto de control

Revisión de garantías por parte del grupo jurídico DTAI y aprobación por el(la) Director(a) Técnico(a).

Duración

3.00

Información documentada

FO-CI-76 Acta de Aprobación de garantías Aprovechamiento Económico de Espacio Público.

8.21. Entrega del espacio público al solicitante


Descripción

Se procede a entregar a través de acta el espacio público al solicitante. Mediante el formato FO-CI-15 "Acta de Entrega y Recibo de Espacio Público."

Ejecutantes

Profesional Universitario, Profesional o contratista (seguimiento)

PROCESO		
CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-CI-10	APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DE CORTO PLAZO EN EL ESPACIO PÚBLICO	5



Duración

5.00

Información documentada

FO-CI-15 "Acta de Entrega y Recibo de Espacio Público."

8.22. Realizar recibo del espacio público y generar acta

Descripción

Posterior a la terminación del evento el profesional asignado elabora el acta de recibo del espacio público. Mediante el formato FO-CI-15 "Acta de Entrega y Recibo de Espacio Público."

Ejecutantes

Profesional Universitario, Profesional o contratista (seguimiento)

Duración

5.00

Información documentada

FO-CI-15 Acta de Entrega y Recibo de Espacio Público.

Observaciones

En el acta de recibo debe precisar el estado en que se recibe el espacio público.

8.23. ¿El usuario cumplió con lo estipulado en el acto administrativo o contrato?

Descripción

NO Ir a 8.24. Realizar requerimiento al solicitante
SI Ir a 8.28. El aprovechamiento se otorgó a través de

8.24. Realizar requerimiento al solicitante

Descripción

Realizar el requerimiento solicitándole al usuario el cumplimiento de lo estipulado en el acto administrativo o contrato haciendo entrega del espacio público en iguales o mejores condiciones de las que le fue entregado.

Ejecutantes

Profesional Universitario, Profesional o contratista (seguimiento)


Duración

1.00

Información documentada

Oficio Orfeo.

PROCESO		
CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-CI-10	APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DE CORTO PLAZO EN EL ESPACIO PÚBLICO	5



8.25. Realizar visita

Descripción

En caso de ser necesario se realiza visita para verificar los ajustes solicitados en el requerimiento.

Ejecutantes

Profesional o contratista (seguimiento), Profesional Universitario

Duración

5.00

Información documentada

FO-CI-15 Acta de Entrega y Recibo de Espacio Público.

8.26. ¿El usuario cumplió con lo estipulado?

Descripción

SI Ir a 8.28. El aprovechamiento se otorgó a través de

NO Ir a 8.27. Aplicar las garantías

8.27. Aplicar las garantías

Descripción

Se declara el siniestro y se aplica la garantía de cumplimiento conforme a las competencias institucionales para los efectos correspondientes.

Ejecutantes

Profesional Universitario, Profesional o contratista (seguimiento), Profesional o contratista (Abogado), Director(a) Técnico(a) de Administración de Infraestructura

Duración

64.00

Información documentada

Acto administrativo que declara el siniestro debidamente ejecutoriado.

Observaciones

El tiempo definido varía de acuerdo con el tipo de actuación, respetando los principios de la función administrativa.


8.28. El aprovechamiento se otorgó a través de:

Descripción

Contrato Ir a 8.29. Liquidar el contrato

Acto administrativo Ir a 8.30. Archivar los documentos

PROCESO		
CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-CI-10	APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DE CORTO PLAZO EN EL ESPACIO PÚBLICO	5



8.29. Liquidar el contrato

Descripción

En los casos en que se suscriba contrato, realizar la respectiva liquidación, en los términos estipulados en el mismo, mediante formato FO-CI-25 “Acta de Liquidación de Contrato de Aprovechamiento Económico del Espacio Público”.

Ejecutantes

Profesional Universitario, Profesional o contratista (seguimiento), Profesional o contratista (Abogado), Director(a) Técnico(a) de Administración de Infraestructura

Punto de control

Se envía al grupo jurídico de la DTAI para su revisión y posterior aprobación del (la) Director(a) Técnico(a).

Duración

6.00

Información documentada

FO-CI-25 Acta de Liquidación de Contrato de Aprovechamiento Económico del Espacio Público.

8.30. Archivar los documentos

Descripción

Archivar los documentos con sus respectivos soportes para ser incluidos en el expediente que reposa en la entidad.

Ejecutantes

Profesional o contratista (seguimiento), Profesional Universitario

Duración

2.00

Información documentada

Expediente Orfeo

Observaciones

El profesional asignado entrega la documentación al área de archivo y correspondencia.

8.31. FIN