



PROCESO		
CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-CI-09	EXPEDICION, SEGUIMIENTO Y RECIBO DE LICENCIAS DE INTERVENCION Y OCUPACION DE ESPACIO PÚBLICO	10



## Control de Versiones

Versión	Fecha	Descripción Modificación	Folios
10	2023-05-29	De acuerdo con lo establecido en el artículo 145 del Decreto 555 de 2021, “Por el cual se adopta la revisión general del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D.C.”, la licencia de excavación, ahora se denomina “Licencia de Intervención y Ocupación del Espacio Público para autorizar las obras requeridas por las empresas de servicios públicos o los particulares que intervengan el espacio público”. Adicionalmente, el decreto 555 de 2021 delega en el IDU la expedición de nuevas modalidades de licencia de intervención del espacio público. Por lo anterior, se hace necesario ajustar el título del procedimiento, alcance, marco normativo y elementos del proceso para dar cumplimiento a las nuevas delegaciones.	30
9	2021-06-26	Se realizan ajustes de políticas operacionales, elementos del proceso, se incluye la radicación de manera virtual a través de los canales dispuestos por el IDU y se suprime el requisito de presentar el formato COOS para el recibo de obras.	30
8	2019-12-19	Actualización del instructivo en cuanto al envío de Acta de Observaciones por medio del sistema de correspondencia y ajuste de implementan de observaciones para los PMT por medio del formato COOS. Actualización de los link para acceso y descarga de formatos.	17
7.0	2018-08-17	Se determinan requisitos del trámite para efectuarlo de manera virtual a través de la VUC. Se eliminan numerales 7.8, 7.9, 7.10 referentes a solicitud concepto ESP's. Actualización numeral 3. Marco Normativo	16
6.0	28 de Junio de 2018	Actualización del Procedimiento PR-CI-09. Se suprimen las definiciones del numeral 4 y se remite al diccionario del IDU. Se actualiza la normatividad aplicable. Se incluye el Decreto Distrital 058/2018. Se actualizan los párrafos 3, 5 y 6 de la Política Operacional Se incluye radicación del trámite a través de la VUC en el punto 7.2 Se actualizó el numeral 8 con los formatos vigentes Revisión general del documento	19
5.0	30 de Julio de 2015	Ajuste al procedimiento en el cual se incluyó las actividades para realizar el trámite de las solicitudes de Licencia Global o Determinada, se ajustó la normatividad vigente para el trámite y la expedición de Licencias.	26
4.0	Resolución 898 de 28 de Febrero 2011	Ajuste al procedimiento “PR-AI-052 Licencias de Excavación.”	13
3.0	Resolución 1470 de 13 de Mayo 2010	Creación del procedimiento “PR-AI-052 Licencias de Excavación.”	11
2.0	Resolución 4895 de 16 de Diciembre 2008	Actualización del procedimiento “PR-GI-65 Reportes de intervención por Licencias de Excavación.”	N/A
2.0	Resolución 4895 de 16 de Diciembre 2008	Actualización del procedimiento “PR-GI-63 Recibo de Obra por Licencias de Excavación.”	N/A
2.0	Resolución 4895 de 16 de Diciembre 2008	Actualización del procedimiento “PR-GI-62 Estudio y Expedición de Licencias de Excavación.”	N/A

PROCESO		
CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-CI-09	EXPEDICION, SEGUIMIENTO Y RECIBO DE LICENCIAS DE INTERVENCION Y OCUPACION DE ESPACIO PÚBLICO	10



Versión	Fecha	Descripción Modificación	Folios
1.0	Resolución 3460 de 28 de Julio 2006	Adopción del procedimiento "2-STCI-4-4.3 Recibo de Obra por Licencias de Excavación"	N/A
1.0	Resolución 3460 de 28 de Julio 2006	Adopción del procedimiento "2-STCI-4-4.2 Reportes de Intervención con Licencias de Excavación"	N/A
1.0	Resolución 3460 de 28 de Julio 2006	Adopción del procedimiento "2-STCI-4-4.1 Estudio y Expedición de Licencias de Excavación"	N/A
1.0	Resolución 34 de 27 de Diciembre 2000	Adopción del procedimiento "5.0.1.2 Recibos de Obra"	N/A
1.0	Resolución 34 de 27 de Diciembre 2000	Adopción del procedimiento "5.0.1.1 Emisión de Licencias de Excavación"	N/A
N/A	Resolución 631 de 29 Julio 1998	Adopción del procedimiento "Expedición de Licencias de uso del espacio público", resolución por la cual se reglamenta la expedición de permisos de uso de espacio público para la prestación de servicios públicos domiciliarios y de telecomunicaciones en la ciudad de santa fe de Bogotá D.C.	N/A
1.0	Resolución 527 del 01 de Julio 1998	Adopción del procedimiento "5.2.6. Expedición de Licencias de uso del Espacio Público", con el fin de ejercer control interinstitucional sobre el uso del espacio público para el establecimiento de redes de servicios públicos y redes.	N/A
1.0	Resolución 527 del 01 de Julio 1998	Adopción del procedimiento "5.2.5. Expedición de Licencias de Excavación", con el fin de ejercer control sobre las intervenciones que puedan hacer la ESP y los particulares.	N/A


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 elaboración <sup>1</sup>	Alejandra Martin Garzon, DTAI / Alvaro Enrique Reinoso Guerra, OCIT / Diana Zoraida Perez Lopez, SGI / Henry Hernan Forigua Garcia, DTAI / Julieth Viviana Monroy Rodriguez, OAP / Monica Andrea Hurtado Velandia, DTAI / Ricardo Andres Mosquera Noguera, DTAI / Roberto Martinez Poveda, DTAI / Sandra Julia Bolanos Calderon, SGI /
Validado por	Sandra Milena Del Pilar Rueda Ochoa, OAP Validado el 2023-05-25
Revisado por	Gustavo Montano Rodriguez, DTAI Revisado el 2023-05-25
Aprobado por	Claudia Tatiana Ramos Bermudez, SGI Aprobado el 2023-05-29

<sup>1</sup>El 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-09	EXPEDICION, SEGUIMIENTO Y RECIBO DE LICENCIAS DE INTERVENCION Y OCUPACION DE ESPACIO PÚBLICO	10



## TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO .....	6
2. ALCANCE.....	6
3. MARCO NORMATIVO .....	6
4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES .....	7
5. POLÍTICAS OPERACIONALES.....	7
6. ELEMENTOS DEL PROCESO .....	9
6.1. EXPEDICION, SEGUIMIENTO Y RECIBO DE LICENCIAS DE INTERVENCION Y OCUPACION DE ESPACIO PÚBLICO .....	9
6.1.1. <input checked="" type="checkbox"/> Inicio .....	9
6.1.2. <input type="checkbox"/> Recibir solicitud .....	9
6.1.3. <input type="checkbox"/> Definir si la solicitud es LIOEP y su modalidad .....	11
6.1.4. <input type="checkbox"/> Corresponde a LIOEP?.....	12
6.1.5. <input type="checkbox"/> Comunicar al solicitante orientación sobre tramite a seguir .....	12
6.1.6. <input type="checkbox"/> Está en zona del IDU? .....	12
6.1.7. <input type="checkbox"/> Trasladar a la entidad correspondiente .....	12
6.1.8. <input checked="" type="checkbox"/> Fin.....	12
6.1.9. <input type="checkbox"/> Asignar según modalidad y cargas laborales.....	12
6.1.10. <input type="checkbox"/> Crear la solicitud en el sistema de información de licencias vigente.....	13
6.1.11. <input type="checkbox"/> Crear expediente en el sistema de gestión documental .....	13
6.1.12. <input type="checkbox"/> Realizar verificación documental .....	13
6.1.13. <input type="checkbox"/> Los documentos están completos? .....	13
6.1.14. <input type="checkbox"/> Emitir comunicación de no radicación en legal y debida forma .....	14
6.1.15. <input type="checkbox"/> Se completa la documentación antes de 30 días? .....	14
6.1.16. <input type="checkbox"/> Elaborar acto administrativo de desistimiento .....	15
6.1.17. <input type="checkbox"/> Realizar evaluación técnica y jurídica .....	15
6.1.18. <input type="checkbox"/> La solicitud es técnica y jurídicamente viable? .....	16
6.1.19. <input type="checkbox"/> Elaborar acto administrativo que niega la licencia .....	16
6.1.20. <input type="checkbox"/> La solicitud cumple requisitos?.....	16
6.1.21. <input type="checkbox"/> Emitir acto administrativo que otorga la licencia .....	17
6.1.22. <input type="checkbox"/> Emitir acta de observaciones y correcciones .....	17
6.1.23. <input type="checkbox"/> Se atienden las observaciones y correcciones? .....	17
6.1.24. <input type="checkbox"/> Realizar revisión jurídica.....	17
6.1.25. <input type="checkbox"/> Cumple marco legal? .....	18
6.1.26. <input type="checkbox"/> Cargar acto administrativo en el sistema de gestión documental .....	18
6.1.27. <input type="checkbox"/> Notificar el acto administrativo.....	18
6.1.28. <input type="checkbox"/> Se recibe recurso de reposición o apelación? .....	19
6.1.29. <input type="checkbox"/> Elaborar acto administrativo que resuelve recurso de reposición o apelación .....	20
6.1.30. <input type="checkbox"/> Notificar la Ejecutoria y Firmeza del Acto Administrativo.....	20

PROCESO		
CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-CI-09	EXPEDICION, SEGUIMIENTO Y RECIBO DE LICENCIAS DE INTERVENCION Y OCUPACION DE ESPACIO PÚBLICO	10




6.1.31.	<input type="checkbox"/> Cargar intervenciones autorizadas en sistema de información .....	21
6.1.32.	<input checked="" type="checkbox"/> Realizar seguimiento de LIOEP .....	21
	Realizar Seguimiento a LIOEP - Seguimiento a LIOEP .....	21
6.1.33.	<input type="checkbox"/> Se recibió solicitud de prórroga? .....	21
6.1.34.	<input checked="" type="checkbox"/> Cierre de Licencia .....	21
	Cierre de Licencia - Cierre de licencia.....	21
6.1.35.	<input type="checkbox"/> Cumple requisitos de solicitud de prórroga? .....	22
6.1.36.	<input type="checkbox"/> Elaborar acto administrativo de prórroga .....	22
6.1.37.	<input type="checkbox"/> Informar que no procede por incumplimiento de requisitos .....	22
6.2.	REALIZAR SEGUIMIENTO A LIOEP .....	23
6.2.1.	<input checked="" type="checkbox"/> Inicio .....	23
6.2.2.	<input type="checkbox"/> Recibir oficio de inicio de ejecución.....	23
6.2.3.	<input type="checkbox"/> Se tienen observaciones para autorizar la intervención? .....	23
6.2.4.	<input type="checkbox"/> Comunicar interferencias con otras obras.....	23
6.2.5.	<input type="checkbox"/> Se recibe acta de coordinación? .....	24
6.2.6.	<input type="checkbox"/> Revisar el acta de coordinación.....	24
6.2.7.	<input type="checkbox"/> El acta de coordinación cumple requisitos? .....	24
6.2.8.	<input type="checkbox"/> Comunicar al titular adelantar PMT - COOS .....	24
6.2.9.	<input type="checkbox"/> Se recibe publicación en COOS? .....	24
6.2.10.	<input checked="" type="checkbox"/> Fin.....	25
6.2.11.	<input type="checkbox"/> Realizar observaciones sobre intervenciones en base de datos de COOS.....	25
6.2.12.	<input type="checkbox"/> Realizar visita de seguimiento a las licencias .....	25
6.2.13.	<input type="checkbox"/> Se cumplen condiciones de la licencia?.....	26
6.2.14.	<input type="checkbox"/> Elaborar y remitir requerimientos por condiciones que no se cumplen .....	26
6.2.15.	<input type="checkbox"/> Se recibe respuesta? .....	26
6.2.16.	<input type="checkbox"/> Recibir y revisar respuesta de atención de condiciones que no se cumplen .....	26
6.2.17.	<input type="checkbox"/> Elaborar informe de resultado de la visita .....	26
6.2.18.	<input checked="" type="checkbox"/> Fin.....	27
6.3.	CIERRE DE LICENCIA .....	27
6.3.1.	<input checked="" type="checkbox"/> Inicio .....	27
6.3.2.	<input type="checkbox"/> Recibir solicitud de cierre de licencia .....	27
6.3.3.	<input type="checkbox"/> Asignar solicitud .....	27
6.3.4.	<input type="checkbox"/> Verificar solicitud de cierre de licencia .....	28
6.3.5.	<input type="checkbox"/> La solicitud está completa?.....	28
6.3.6.	<input type="checkbox"/> Comunicar observaciones .....	28
6.3.7.	<input type="checkbox"/> Realizar la visita de verificación de recuperación .....	28
6.3.8.	<input type="checkbox"/> El espacio público se encuentra adecuadamente recuperado? .....	29
6.3.9.	<input type="checkbox"/> Elaborar y remitir requerimiento al titular.....	29
6.3.10.	<input type="checkbox"/> Se atendieron las observaciones?.....	29

PROCESO		
CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-CI-09	EXPEDICION, SEGUIMIENTO Y RECIBO DE LICENCIAS DE INTERVENCION Y OCUPACION DE ESPACIO PÚBLICO	10



6.3.11.	<input type="checkbox"/> Informar a la Alcaldía Local .....	29
6.3.12.	<input checked="" type="radio"/> Fin.....	30
6.3.13.	<input type="checkbox"/> Generar constancia de cumplimiento .....	30
6.3.14.	<input checked="" type="radio"/> Fin.....	30

PROCESO		
CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-CI-09	EXPEDICION, SEGUIMIENTO Y RECIBO DE LICENCIAS DE INTERVENCION Y OCUPACION DE ESPACIO PÚBLICO	10



## 1.OBJETIVO

Asegurar la calidad en el trámite para la expedición del acto administrativo, a través del cual se concede, desiste o niega la licencia para realizar intervenciones en el espacio público, acorde con la normatividad y procedimientos vigentes. Así mismo, regular el seguimiento y recibo del espacio público intervenido con licencia de intervención, para garantizar la adecuada recuperación y conservación de la infraestructura de la ciudad.

## 2.ALCANCE

El procedimiento inicia con la radicación de la solicitud de licencia de intervención y ocupación del espacio público por parte del solicitante, y finaliza con la expedición de la constancia de recibo de las intervenciones recuperadas conforme a las normas y especificaciones.

## 3.MARCO NORMATIVO

Ley 1437 de 2011, *"Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo"*.

Decreto Ley 1421 de 1993, *"Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá."*

Decreto Distrital 980 de 1997, *"Por el cual se distribuyen algunos negocios y asuntos de la Secretaría de Obras Públicas al Instituto de Desarrollo Urbano Acuerdo Distrital No. 19 de 1972."*

Decreto Ley 019 de 2012, *"Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública"*.

Decreto Nacional 1077 de 2015, *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio."*


Decreto Nacional 1547 de 2015, *"Por el cual se modifica parcialmente el Decreto número 1077 de 2015 en lo relacionado con el trámite de las solicitudes de licencias urbanísticas."*

Decreto Distrital 308 de 2018, *"Por medio del cual se adopta la Cartilla de Andenes de Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones"*, y Decreto Distrital 603 de 2007, *"Por el cual se actualiza la Cartilla de Mobiliario Urbano de Bogotá D.C."*

Decreto Distrital 555 de 2021, *"Por el cual se adopta la revisión general del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D.C."*

Resolución 0462 de 2017, del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio *"Por medio de la cual se establecen los documentos que deberán acompañar las solicitudes de licencias urbanísticas y de modificación de las licencias urbanísticas vigentes"*.

PROCESO		
CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-CI-09	EXPEDICION, SEGUIMIENTO Y RECIBO DE LICENCIAS DE INTERVENCION Y OCUPACION DE ESPACIO PÚBLICO	10



Resolución No. 010910 de 2019, del Instituto de Desarrollo Urbano *“por la cual se adopta el documento ET-IC-01 especificaciones técnicas generales de materiales y construcción para proyectos de infraestructura vial y de espacio público en Bogotá D.C. del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU.”*

Resolución 1026 de 2021, del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio *“Por medio de la cual se modifica la resolución 463 de 2017, relacionada con el Formulario Único Nacional para la solicitud de licencias urbanísticas y el reconocimiento de edificaciones y otros documentos”.*

Resolución No. 7680 de 2022, del Instituto de Desarrollo Urbano *“Por la cual se delegan funciones y se dictan otras disposiciones.”*

Resolución 702 de 2023, del Instituto de Desarrollo Urbano *“Por medio de la cual se adopta el procedimiento para la expedición y el seguimiento de Licencias de Intervención y Ocupación del Espacio Público previstas en el Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D.C. a cargo del IDU.”*

Acuerdo No. 001 de 2009, del Instituto de Desarrollo Urbano *“Por el cual se expiden los Estatutos del Instituto de Desarrollo Urbano.”*

Acuerdo 006 de 2021, del Instituto de Desarrollo Urbano *“Por el cual se adopta la estructura organizacional del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones.”*

#### 4. TÉRMINOS 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-deinteres/glosario>

- **Licencia de Intervención y Ocupación del espacio público (LIOEP)**


#### SIGLAS

- **PMT-COOS:** Plan de Manejo de Tránsito aprobado mediante formato COOS

#### 5. POLÍTICAS OPERACIONALES

● De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1077 de 2015 y en la Resolución 702 de 2023. *“Por medio de la cual se adopta el procedimiento para la expedición y el seguimiento de Licencias de Intervención y Ocupación del Espacio Público previstas en el Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D.C. a cargo del IDU.”*, a partir de la radicación de la solicitud en legal y debida forma, el IDU tendrá un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles para pronunciarse sobre su aprobación, negación o desistimiento. Una vez efectuada la revisión técnica, jurídica, estructural, urbanística y arquitectónica del proyecto, el IDU efectuará por una sola vez, si a ello hubiere lugar, un acta de observaciones y correcciones, en la cual se informará al solicitante sobre las actualizaciones, correcciones o aclaraciones que debe realizar al proyecto y los documentos adicionales que debe aportar, para lo cual contará con un plazo de treinta (30) días hábiles a partir de su notificación para

PROCESO		
CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-CI-09	EXPEDICION, SEGUIMIENTO Y RECIBO DE LICENCIAS DE INTERVENCION Y OCUPACION DE ESPACIO PÚBLICO	10



dar cumplimiento con el requerimiento, dicho plazo podrá ser prorrogado, a solicitud de parte, hasta por un término adicional de quince (15) días hábiles, siempre y cuando se solicite antes del vencimiento del plazo inicial del acta de observaciones y correcciones. Durante el término que demore el solicitante para las actualizaciones, correcciones o aclaraciones que debe realizar al proyecto de conformidad con el acta de observaciones, no correrán los términos para el IDU para pronunciarse sobre la aprobación, negación o desistimiento.

- Conforme lo dispuesto en el artículo 145 del Decreto 555 de 2021, las Licencias de Intervención y Ocupación del Espacio Público, en sectores de interés patrimonial o en áreas de influencia de los bienes de interés cultural del ámbito nacional o distrital, deberán tramitarse en el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural. La reconstrucción o rehabilitación de parques se debe presentar ante el Instituto Distrital de Recreación y Deporte.
- La solicitud de licencia de intervención y ocupación del espacio público se resolverá a través de un acto administrativo debidamente motivado, el cual debe ser notificado al solicitante en los términos previstos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- La licencia de intervención y ocupación del espacio público tendrá una vigencia de veinticuatro (24) meses, contados a partir de la fecha en la que quede en firme el acto administrativo que la otorga. El término de la licencia de intervención y ocupación del espacio público podrá prorrogarse por una sola vez, por un término igual a la mitad del tiempo que fue inicialmente concedido, siempre y cuando esta sea solicitada durante los quince (15) días anteriores al vencimiento de la misma.
- Para ejecutar las obras amparadas por la Licencia de intervención y ocupación del espacio público, el titular de la misma deberá contar con un Plan de Manejo de Tránsito aprobado por la Secretaria Distrital de Movilidad, conforme al artículo 101 de la ley 769 de 2002.
- En el evento de no ejecutar las obras autorizadas en la licencia de intervención y ocupación del espacio público, el titular de la misma debe informar sobre dicha situación al Instituto de Desarrollo Urbano, dentro del término de la vigencia de la licencia otorgada y podrá renunciar a la misma.
- Los beneficiarios de las licencias deberán reportar, mediante oficio dirigido a la Dirección Técnica de Administración de Infraestructura - IDU, la fecha de inicio y de terminación de las intervenciones en el espacio público, autorizadas con la licencia.
- Las direcciones se deberán reportar de acuerdo con la nomenclatura, código de identificación vial y/o PK ID vigente de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.
- El Instituto de Desarrollo Urbano a través de la DTAI realizará el seguimiento para que los beneficiarios de las licencias realicen la recuperación del espacio público intervenido, de acuerdo con las condiciones de recuperación definidas en la licencia, y con la normatividad aplicable vigente.
- El tiempo de las actividades definidas en el procedimiento se encuentra en horas.

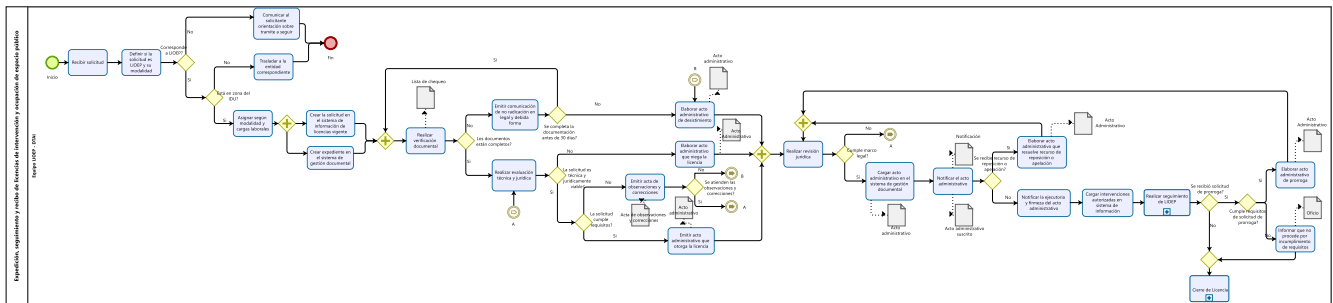


PROCESO		
CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-CI-09	EXPEDICION, SEGUIMIENTO Y RECIBO DE LICENCIAS DE INTERVENCION Y OCUPACION DE ESPACIO PÚBLICO	10



## 6.ELEMENTOS DEL PROCESO

### 6.1. EXPEDICION, SEGUIMIENTO Y RECIBO DE LICENCIAS DE INTERVENCION Y OCUPACION DE ESPACIO PÚBLICO



#### 6.1.1. Inicio

#### 6.1.2. Recibir solicitud


#### Descripción

Recibir, mediante los canales de recepción de correspondencia dispuestos por el IDU, la solicitud de la licencia de intervención y ocupación del espacio público, junto con los documentos requeridos para iniciar el trámite.

Se lista la documentación requerida para el trámite de licencia de intervención y ocupación del espacio público – LIOEP, conforme a lo establecido en la resolución vigente, *“Por medio de la cual se adopta el procedimiento para la expedición y el seguimiento de Licencias de Intervención y Ocupación del Espacio Público previstas en el Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D.C. a cargo del IDU”*.


- El formulario único nacional para la solicitud de licencias debidamente diligenciado y firmado por el solicitante.
- Fotocopia del documento del solicitante.
  - a) Documento de identidad cuando se trate de personas naturales. En caso de ser persona jurídica, se verifica que estén constituidos y representados legalmente.
  - b) Si se trata de una Unión Temporal o Consorcio se debe anexar el documento que acredite la creación y conformación del mismo, el documento de identificación del representante y certificado de existencia y representación legal de sus integrantes y copia del RUT.
  - c) Cuando se trate de entidades públicas se requiere el decreto y/o resolución de nombramiento del representante legal de la entidad solicitante.
- Poder especial debidamente otorgado, con la correspondiente presentación personal ante notario o juez de la república, cuando se actúe mediante apoderado o mandatario, se debe anexar el documento de identificación del poderdante y el apoderado y certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas.

PROCESO		
CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-CI-09	EXPEDICION, SEGUIMIENTO Y RECIBO DE LICENCIAS DE INTERVENCION Y OCUPACION DE ESPACIO PÚBLICO	10



- Descripción del proyecto, indicando las características generales, los elementos urbanos a intervenir en el espacio público, la escala y cobertura.
- Planos de diseño del proyecto, en medio magnético (PDF) o en físico, debidamente acotados y rotulados indicando la identificación del solicitante, la escala, el contenido del plano y la orientación norte. Los planos deben estar firmados por el profesional responsable del diseño y deben contener la siguiente información:
  - a) Localización del proyecto en el espacio público a intervenir en escala 1:250 o 1:200 que guarde concordancia con los cuadros de áreas y mojones del plano urbanístico cuando este exista. Con el fin de determinar la localización específica de la intervención, en los planos se debe señalar lo siguiente: i) Nomenclatura urbana vigente, calle, carrera, diagonal, transversal etc., ii) Código de Identificación Vial (CIV) y/o PK ID de la vía donde se hará la intervención.
  - b) Cuadro de áreas que determine índices de ocupación, porcentajes de zonas duras, zonas verdes, áreas libres y construidas según sea el caso y cuadro de arborización en el evento de existir.
  - c) Registro fotográfico de la zona a intervenir. Este debe ser actualizado, identificado con CIV y nomenclatura.
  - d) Especificaciones de diseño y construcción del espacio público.
- Los particulares que soliciten licencia de intervención del espacio público para la construcción, rehabilitación, reparación, sustitución, modificación y/o ampliación de instalaciones y redes para la provisión de servicios públicos domiciliarios y de telecomunicaciones, deben acompañar la solicitud con la autorización para adelantar el trámite, emitida por la empresa prestadora del servicio público correspondiente, anexando:
  - a) El formato de Localización de licencia de intervención y ocupación del espacio público para obras de servicios públicos debidamente diligenciado y firmado.
  - b) Carta de aprobación y autorización para adelantar el trámite, emitida por la empresa prestadora del servicio público correspondiente. Los contratos suscritos con las empresas de servicios públicos son válidos como aprobación y/o autorización de las mismas.
  - c) Copia de los planos de la red, con la aprobación de la Empresa de Servicios Públicos -ESP correspondiente, debidamente firmado por los responsables o designados de cada empresa.
- Para la modalidad de Licencia de Intervención y Ocupación del Espacio Público para autorizar la utilización del espacio aéreo o del subsuelo para generar elementos de enlace urbano entre inmuebles privados, o entre inmuebles privados y elementos del espacio público se requiere dentro de la Descripción del proyecto, anexar los estudios técnicos específicos de acuerdo con el tipo de enlace propuesto. Dentro de los planos de diseño del proyecto debe incluirse como mínimo lo siguiente:
  - a) Listado de planos específicos de acuerdo con el tipo de enlace propuesto.
  - b) Planta - Perfil con coordenadas, cuadro de coordenadas, geometría, convenciones y notas correspondientes.
  - c) Secciones transversales y perfiles con geometría, dimensiones y detalles de refuerzo de los elementos a construir.
  - d) Procesos constructivos y/o de montaje.
  - e) Planos de prueba de carga.
- Cuando la intervención esté ubicada en zonas de amenaza y/o riesgo alto y medio de origen geotécnico o hidrológico, se debe adjuntar a la solicitud, la aprobación de la intervención emitida por el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático- IDIGER.
- En el evento en que la solicitud tenga por objeto intervenir y ocupar áreas de: líneas férreas, ríos, caudales, puentes, calles, caminos y cruzar acueductos, oleoductos, y otras líneas o conducciones, el

PROCESO		
CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-CI-09	EXPEDICION, SEGUIMIENTO Y RECIBO DE LICENCIAS DE INTERVENCION Y OCUPACION DE ESPACIO PÚBLICO	10



interesado solicita el permiso o concepto a la entidad pública pertinente, la cual debe presentar ante el IDU. Lo anterior conforme lo prevé el artículo 7º de la Ley 76 de 1920, artículo 679 del Código Civil y los artículos 25, 26, 28 y 57 de la Ley 142 de 1994.

**Ejecutantes:** Coordinador(a)

**Información documentada:** Oficio radicado en el Sistema de Gestión Documental.

**Duración:** 0.50

### 6.1.3. Definir si la solicitud es LIOEP y su modalidad

#### Descripción

Recibir la solicitud en medio físico o magnético. Evaluar si la intervención solicitada requiere Licencia de Intervención y Ocupación del Espacio Público, conforme a lo establecido en el Decreto Nacional 1077 de 2015, o normatividad vigente. De igual manera, definir si la solicitud se encuentra dentro del área de competencia del IDU, de acuerdo con lo definido en el artículo 145 del Decreto 555 de 2021 *“Por el cual se adopta la revisión general del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D.C.”*. Finalmente, identificar la modalidad de licencia de ocupación e intervención del espacio público a la cual corresponde la solicitud, y cuya competencia se encuentra a cargo del Instituto de Desarrollo Urbano:

- Licencia de intervención y ocupación del espacio público para autorizar la reconstrucción, rehabilitación o redistribución de cualquiera de las franjas funcionales de las calles que conforman el espacio público para la movilidad.
- Licencia de intervención y ocupación del espacio público para autorizar las obras requeridas por las empresas de servicios públicos o los particulares que intervengan el espacio público.
- Licencia de intervención y ocupación del espacio público para autorizar la utilización del espacio aéreo o del subsuelo para generar elementos de enlace urbano entre inmuebles privados, o entre inmuebles privados y elementos del espacio público.

**Ejecutantes:** Coordinador(a)

#### Punto de control

Revisar la solicitud recibida, identificando si ésta requiere Licencia de Intervención y ocupación del espacio público, y si el IDU es competente para expedir la licencia. Identificar la modalidad de licencia a la que corresponde la solicitud.

**Información documentada:** Asignación en el Sistema de Gestión Documental.


**Duración:** 2.00

#### Observaciones

**Nota 1:** La definición del área de competencia del IDU se realiza conforme a la cartografía oficial del Plan de Ordenamiento Territorial – Decreto 555 de 2021, dispuesto por la Secretaría Distrital de Planeación, o la cartografía vigente. Igualmente, la consulta de la cartografía de zonas de riesgo de inundación y/o deslizamientos se realiza en este mismo servicio. Adicionalmente, se realiza la consulta de la legalidad de los sectores en el Visor de la Defensoría del Espacio Público – SIGDEP, la cartografía dispuesta en la Infraestructura de Datos Espaciales para el Distrito Capital – IDECA.

**Nota 2:** En el caso que se presente un mismo solicitante y proyecto con dos o más modalidades de licencia diferente, se procede a coordinar la evaluación de los parámetros en conjunto.

PROCESO		
CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-CI-09	EXPEDICION, SEGUIMIENTO Y RECIBO DE LICENCIAS DE INTERVENCION Y OCUPACION DE ESPACIO PÚBLICO	10



#### 6.1.4. Corresponde a LIOEP?

##### Descripción

SI Ir a la actividad Está en zona del IDU?

NO Ir a la actividad Comunicar al solicitante orientación sobre trámite a seguir.

#### 6.1.5. Comunicar al solicitante orientación sobre tramite a seguir

##### Descripción

Cuando la solicitud recibida no corresponda a un trámite de licencia de Intervención y ocupación del espacio público, en las modalidades listadas en el numeral 6.1.2 recibir solicitud, se emite respuesta de devolución de la solicitud al solicitante.

**Ejecutantes:** Coordinador(a)

**Información documentada:** Oficio a través del Sistema de gestión Documental vigente.

**Duración:** 1.00

#### 6.1.6. Está en zona del IDU?

##### Descripción

No Ir a la actividad trasladar a la entidad correspondiente.

Si Ir a la actividad asignar según modalidad y cargas laborables.

#### 6.1.7. Trasladar a la entidad correspondiente

##### Descripción

Cuando la solicitud recibida si corresponda a este trámite, pero no se encuentre dentro del área de competencia del IDU, se emite una comunicación de traslado a la entidad competente de gestionar la licencia y se envía copia al solicitante. Finaliza el procedimiento.

**Ejecutantes:** Coordinador(a)

**Información documentada:** Oficio en el Sistema de gestión documental con copia al solicitante

**Duración:** 1.00

#### 6.1.8. Fin

#### 6.1.9. Asignar según modalidad y cargas laborales

##### Descripción


De acuerdo con la modalidad de licencia de la solicitud y la distribución de cargas de trabajo, realizar la asignación al Revisor Técnico.

**Ejecutantes:** Coordinador(a)

**Información documentada:** Asignación en el Sistema de gestión Documental.

**Duración:** 0.25

PROCESO		
CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-CI-09	EXPEDICION, SEGUIMIENTO Y RECIBO DE LICENCIAS DE INTERVENCION Y OCUPACION DE ESPACIO PÚBLICO	10



#### 6.1.10. Crear la solicitud en el sistema de información de licencias vigente

##### Descripción

Cargar la solicitud, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la asignación, en el aplicativo de administración de infraestructura vigente, en el cual se debe relacionar el radicado de la solicitud, y los datos básicos de la misma.

##### Ejecutantes:

Revisor(a) Técnico(a) DTAI

**Información documentada:** Sistema de administración de infraestructura vigente.

**Duración:** 1.00

#### 6.1.11. Crear expediente en el sistema de gestión documental

##### Descripción

Solicitar al proceso de Gestión Documental, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la asignación, la creación del expediente para la solicitud de licencia de intervención y ocupación del espacio público, en el cual se va a incluir toda la correspondencia asociada a la solicitud.

**Ejecutantes:** Revisor(a) Técnico(a) DTAI

**Información documentada:** Correo electrónico, Sistema de Gestión Documental.

**Duración:** 0.30

#### 6.1.12. Realizar verificación documental

##### Descripción

Verificar que la documentación aportada por el solicitante se encuentre completa, conforme a la documentación descrita en el numeral 6.1.2 recibir solicitud, aun cuando la misma se encuentre sujeta a correcciones.

**Ejecutantes:** Revisor(a) Técnico(a) DTAI

##### Punto de control

Asegurar que se encuentre la totalidad de la documentación requerida para gestionar la solicitud de licencia.

**Información documentada:** Sistema de administración de infraestructura vigente, requisitos de la resolución vigente, *“Por medio de la cual se adopta el procedimiento para la expedición y el seguimiento de Licencias de Intervención y Ocupación del Espacio Público previstas en el Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D.C. a cargo del IDU”*.

**Duración:** 2.00


#### 6.1.13. Los documentos están completos?

##### Descripción

NO Ir a la actividad Emitir comunicación de no radicación en legal y debida forma.

SI Ir a la actividad Realizar evaluación técnica y jurídica.

PROCESO		
CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-CI-09	EXPEDICION, SEGUIMIENTO Y RECIBO DE LICENCIAS DE INTERVENCION Y OCUPACION DE ESPACIO PÚBLICO	10



#### 6.1.14. Emitir comunicación de no radicación en legal y debida forma

##### Descripción

Emitir comunicación de no radicación en legal y debida forma, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la asignación, conforme con el artículo 2.2.6.1.2.1.1 del Decreto 1077 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 1547 de 2015, el cual establece la obligación de radicar en legal y debida forma las solicitudes de licencias urbanísticas, así:

*“Artículo 2.2.6.1.2.1.1. Solicitud de la licencia y sus modificaciones.*

*El estudio, trámite y expedición de licencias urbanísticas y de sus modificaciones procederá a solicitud de quienes puedan ser titulares de las mismas, **una vez hayan sido radicadas en legal y debida forma.***

*Parágrafo 1°. Se entenderá que una solicitud de licencia o su modificación está radicada en legal y debida forma **si a la fecha de radicación se allega la totalidad de los documentos exigidos en el presente decreto,** aun cuando estén sujetos a posteriores correcciones. (...)*

A su vez, el artículo 2.2.6.1.2.1.2 del mencionado Decreto, determina el procedimiento, cuando la documentación requerida para el trámite de licencias urbanísticas se radica incompleta:

*“Artículo 2.2.6.1.2.1.2 Radicación de la solicitud. Presentada la solicitud de licencia, se radicará y numerará consecutivamente, en orden cronológico de recibo, dejando constancia de los documentos aportados con la misma.*

*En caso de que la solicitud no se encuentre completa, se devolverá la documentación para completarla. Si el peticionario insiste, se radicará dejando constancia de este hecho y advirtiéndole que deberá allanarse a cumplir dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes so pena de entenderse desistida la solicitud, lo cual se hará mediante acto administrativo que ordene su archivo y contra el que procederá el recurso de reposición ante la autoridad que lo expidió. (...)*

**Ejecutantes:** Revisor(a) Técnico(a) DTAI

**Información documentada:** Sistema de administración de infraestructura, Sistema de Gestión Documental.

**Duración:** 1.00


#### 6.1.15. Se completa la documentación antes de 30 días?

##### Descripción

SI Ir a la actividad Realizar verificación documental.

NO Ir a la actividad Elaborar acto administrativo de desistimiento

PROCESO		
CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-CI-09	EXPEDICION, SEGUIMIENTO Y RECIBO DE LICENCIAS DE INTERVENCION Y OCUPACION DE ESPACIO PÚBLICO	10



#### 6.1.16. Elaborar acto administrativo de desistimiento

##### Descripción

La solicitud se entiende desistida cuando: 1) El solicitante no radica la totalidad de la documentación requerida conforme al acta de verificación documental, 2) Cuando no se atienden las observaciones realizadas mediante acta de observaciones y correcciones dentro de los términos señalados, o 3) Cuando el peticionario solicita el desistimiento del trámite. Una vez se cumpla uno de estos escenarios, se da lugar al archivo del expediente, mediante acto administrativo, dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles.

Ir a la actividad de revisión jurídica.

**Ejecutantes:** Revisor(a) Técnico(a) DTAI

**Información documentada:** Sistema de administración de infraestructura.

**Duración:** 2.00

#### 6.1.17. Realizar evaluación técnica y jurídica

##### Descripción

Revisar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación en legal y debida forma, con base en los requisitos legales y técnicos, la documentación solicitada en el numeral 6.1.2 recibir solicitud.


**Ejecutantes:** Revisor(a) Técnico(a) DTAI, Revisor(a) Jurídico(a) DTAI

##### Punto de control

Revisar a fondo cada uno de los documentos allegados, teniendo en consideración principalmente:

- Zona de intervención y competencia del IDU: Nuevamente, se hace verificación de la cartografía mencionada en el numeral 6.1.3 Definir si la solicitud es LIOEP y su modalidad, en caso de requerirse, se solicita concepto a otras entidades.
- Formato Único Nacional. Se revisa que esté debidamente diligenciado y firmado.
- Acreditación legal del solicitante y el titular de la licencia. La certificación de existencia y representación legal debe tener una fecha de expedición no mayor a 30 días. Se debe verificar que el representante legal relacionado en la solicitud este acorde con la información del certificado de existencia y representación legal.
- Poder especial debidamente otorgado, ante notario o juez de la república, cuando se actúe mediante apoderado o mandatario, con la correspondiente presentación personal. Debe ser otorgado por el representante legal
- Descripción del proyecto clara y acorde con la solicitud.
- Planos de diseño del proyecto, firmados por el responsable del diseño.
- Registro fotográfico debidamente identificado, y acorde con lo descrito en la solicitud de licencia.
- Especificaciones de diseño y recuperación del espacio público. Este debe ser acorde con lo establecido en la normatividad vigente.
- Para la modalidad de licencias de intervención del espacio público para la construcción, rehabilitación, reparación, sustitución, modificación y/o ampliación de instalaciones y redes para la provisión de servicios públicos domiciliarios y de telecomunicaciones; se verifica:
  - Formato de solicitud de licencia de intervención y ocupación del espacio público, debidamente diligenciado y firmado por el representante legal o su apoderado. La

PROCESO		
CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-CI-09	EXPEDICION, SEGUIMIENTO Y RECIBO DE LICENCIAS DE INTERVENCION Y OCUPACION DE ESPACIO PÚBLICO	10



información consignada debe coincidir con lo señalado en los planos de redes aprobados por la ESP, y con los planos de recuperación presentados.

- Carta de aprobación de la ESP. Para el servicio público de EAAB, no son válidas las cartas de aceptación hidráulica. Los contratos suscritos con las empresas de servicios públicos son válidos como aprobación y/o autorización de las mismas.
- Planos de diseño de redes del proyecto firmados por la ESP.
- Cuando la intervención esté ubicada en zonas de amenaza y/o riesgo alto y medio de origen geotécnico o hidrológico, se debe adjuntar a la solicitud, la aprobación de la intervención emitida por el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático- IDIGER.
- En el evento en que la solicitud tenga por objeto intervenir y ocupar áreas de: líneas férreas, ríos, caudales, puentes, calles, caminos y cruzar acueductos, oleoductos, y otras líneas o conducciones, el interesado solicita el permiso o concepto a la entidad pública pertinente, la cual debe presentar ante el IDU.

**Información documentada:** Sistema de administración de infraestructura vigente.

**Duración:** 15.00

**Observaciones**

**Nota 1:** En caso de requerir concepto de otras entidades, las entidades consultadas emiten concepto 10 día hábiles después de radicada la solicitud.

**Nota 2:** Si la solicitud así lo requiere, se realiza visita de reconocimiento al sitio de las intervenciones para aclarar y/o validar la información presentada.

**6.1.18.  La solicitud es técnica y jurídicamente viable?**

**Descripción**

NO Ir a la actividad Elaborar acto administrativo que niega la licencia.  
SI Ir a la actividad La solicitud cumple requisitos?

**6.1.19.  Elaborar acto administrativo que niega la licencia**

**Descripción**

Si la solicitud no es jurídica o técnicamente viable, elaborar el acto administrativo con el cual el Instituto de Desarrollo Urbano niega al solicitante a intervenir el espacio público.  
Ir a la actividad de revisión jurídica.

**Ejecutantes:** Revisor(a) Técnico(a) DTAI

**Duración:** 2.00


**6.1.20.  La solicitud cumple requisitos?**

**Descripción**

SI ir a la actividad Emitir acto administrativo que otorga la licencia.  
No a la actividad Emitir acta de observaciones y correcciones.



PROCESO		
CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-CI-09	EXPEDICION, SEGUIMIENTO Y RECIBO DE LICENCIAS DE INTERVENCION Y OCUPACION DE ESPACIO PÚBLICO	10



#### 6.1.21. Emitir acto administrativo que otorga la licencia

##### Descripción

Elaborar el acto administrativo con el cual el Instituto de Desarrollo Urbano autoriza al solicitante a intervenir el espacio público en sitios específicos e identificados con la nomenclatura de la ciudad, en cualquiera de las modalidades de licencia señaladas en el numeral 6.1.3 Definir si la solicitud es LIOEP y su modalidad.

**Ejecutantes:** Revisor(a) Técnico(a) DTAI

**Información documentada:** Sistema de administración de infraestructura.

**Duración:** 2.00

#### 6.1.22. Emitir acta de observaciones y correcciones

##### Descripción

Emitir dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación en legal y debida forma, el acta de observaciones y correcciones, de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.6.1.2.2.4. del Decreto 1077 de 2015, modificado por el artículo 8 del Decreto 1203 de 2017, el cual establece:

*“Efectuada la revisión técnica, jurídica, estructural, urbanística y arquitectónica del proyecto, el curador urbano o la autoridad municipal o distrital competente para el estudio, trámite y expedición de las licencias levantará por una sola vez, si a ello hubiere lugar, un acta de observaciones y correcciones en la que se informe al solicitante sobre las actualizaciones, correcciones o aclaraciones que debe realizar al proyecto y los documentos adicionales que debe aportar para decidir sobre la solicitud.”*

*El solicitante contará con un plazo de treinta (30) días hábiles para dar respuesta al requerimiento. Este plazo podrá ser ampliado, a solicitud de parte, hasta por un término adicional de quince (15) días hábiles. Durante este plazo se suspenderá el término para la expedición de la licencia, (...).”*

**Ejecutantes:** Revisor(a) Técnico(a) DTAI

**Información documentada:** Oficio - Acta de observaciones y correcciones en el Sistema de gestión documental vigente.

**Duración:** 1.00

#### 6.1.23. Se atienden las observaciones y correcciones?

##### Descripción

SI Ir a la actividad Realizar evaluación técnica y jurídica.


NO Ir a la actividad Elaborar acto administrativo de desistimiento

#### 6.1.24. Realizar revisión jurídica

##### Descripción

Revisar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la asignación al área jurídica en el aplicativo de administración de infraestructura vigente, con base en los requisitos legales, el acto administrativo con

PROCESO		
CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-CI-09	EXPEDICION, SEGUIMIENTO Y RECIBO DE LICENCIAS DE INTERVENCION Y OCUPACION DE ESPACIO PÚBLICO	10



el cual el Instituto de Desarrollo Urbano autoriza, desiste o niega al solicitante a intervenir el espacio público.

**Ejecutantes:** Revisor(a) Jurídico(a) DTAI

**Punto de control**

Verificar el acto administrativo propuesto, asegurando el cumplimiento de requisitos legales y técnicos aplicables.

**Información documentada:** Sistema de administración de infraestructura vigente.

**Duración:** 1.00

**6.1.25.  Cumple marco legal?**

**Descripción**

NO Ir a la actividad Realizar evaluación técnica y jurídica.

SI Ir a la actividad Cargar acto administrativo en el sistema de gestión documental

**6.1.26.  Cargar acto administrativo en el sistema de gestión documental**

**Descripción**

Cargar la resolución en el sistema de información documental, y enviar a vistos buenos y firma del Director(a) Técnico(a) de Administración de Infraestructura.

**Ejecutantes:** Revisor(a) Jurídico(a) DTAI, Revisor(a) Técnico(a) DTAI, Coordinador(a), Director(a) Técnico(a) de Administración de Infraestructura

**Información documentada:** Sistema de administración de infraestructura vigente, acto administrativo en el Sistema de Gestión Documental.

**Duración:** 1.00

**6.1.27.  Notificar el acto administrativo**


**Descripción**

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción de la resolución, se notifica al titular o apoderado con facultad expresa mediante poder debidamente autenticado, el acto administrativo que otorga, desiste, niega, corrige y/o aclara una licencia de intervención y ocupación del espacio público, dentro de los términos previstos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

La notificación de los actos administrativos, se realiza según lo consagrado en el Artículo 66 y siguientes de la Ley 1437 de 2011. Según el artículo 66 antes mencionado: “...Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos...”, en las disposiciones siguientes:

**Notificación Personal:** Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notifican personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse.

PROCESO		
CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-CI-09	EXPEDICION, SEGUIMIENTO Y RECIBO DE LICENCIAS DE INTERVENCION Y OCUPACION DE ESPACIO PÚBLICO	10



En la diligencia de notificación se entrega al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo. (Artículo 67 Ley 1437 de 2011)

La notificación personal también puede efectuarse por medio electrónico, siempre y cuando el interesado acepte de manera expresa ser notificado de esta manera. (Artículo 67 Ley 1437 de 2011 numeral 1).

A partir del día siguiente a la notificación se cuentan los términos para la interposición de recursos. (Artículo 67 Ley 1437 de 2011 numeral 2)

**Notificación por aviso:** Si no pudiere hacerse la notificación personal al cabo de los cinco (5) días del envío de la citación, esta se hace por medio de aviso que se remite a la dirección, al número de fax o al correo electrónico que figuren en el expediente o puedan obtenerse del registro mercantil, acompañado de copia íntegra del acto administrativo. El aviso debe indicar la fecha y la del acto que se notifica, la autoridad que lo expidió, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse, los plazos respectivos y la advertencia de que la notificación se considera surtida al finalizar el día siguiente al de la entrega del aviso en el lugar de destino.

Cuando se desconozca la información sobre el destinatario, el aviso, con copia íntegra del acto administrativo, se publica en la página electrónica, con la advertencia de que la notificación se considera surtida al finalizar el día siguiente al retiro del aviso. En el expediente se deja constancia de la remisión o publicación del aviso y de la fecha en que por este medio queda surtida la notificación personal. (Artículo 69 Ley 1437 de 2011).

**Ejecutantes:** Revisor(a) Técnico(a) DTAI

**Información documentada:** Sistema de administración de infraestructura, Sistema de gestión documental, correo electrónico de notificación.

**Duración:** 0.50

#### 6.1.28. Se recibe recurso de reposición o apelación?


##### Descripción

El acto administrativo emitido por la DTAI puede ser recurrido por el titular de la licencia o apoderado con facultad expresa mediante poder debidamente autenticado, como un mecanismo que la ley (cpaca) otorga al solicitante para ejercer su derecho a la defensa.

*Artículo 74. Del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo*

*Recursos contra los actos administrativos. Por regla general, contra los actos definitivos procederán los siguientes recursos:*

PROCESO		
CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-CI-09	EXPEDICION, SEGUIMIENTO Y RECIBO DE LICENCIAS DE INTERVENCION Y OCUPACION DE ESPACIO PÚBLICO	10



1. El de reposición, ante quien expidió la decisión para que la aclare, modifique, adicione o revoque. Este recurso se interpone ante la Dirección Técnica de Administración de Infraestructura del Instituto de Desarrollo Urbano (IDU).

2. El de apelación, para ante el inmediato superior administrativo o funcional con el mismo propósito. Este recurso se interpone ante la Subdirección General de Infraestructura del Instituto de Desarrollo Urbano (IDU).

Si Ir a la actividad Elaborar acto administrativo que resuelve recurso de reposición o apelación.  
No Ir a la actividad Notificar la Ejecutoria y Firmeza del Acto Administrativo

#### 6.1.29. Elaborar acto administrativo que resuelve recurso de reposición o apelación

##### Descripción

Si la solicitud de aclaración y/o corrección procede, elaborar el acto administrativo que aclara y/o corrige o resuelve recursos de la Licencia de intervención y ocupación del espacio público. En los casos de error aritmético, o en el nombre o identidad del titular de la licencia o de omisión en la parte resolutive de la decisión, ésta debe ser corregida o aclarada, según el caso, preferiblemente por el mismo servidor que la profiere.

Cuando se resuelve un recurso de reposición, la propuesta de acto administrativo es revisada técnica y jurídicamente y aprobada por el(la) Director(a) Técnico(a) de Administración de Infraestructura.

Cuando se resuelve un recurso de apelación, la propuesta de acto administrativo es revisada técnica y jurídicamente y aprobada por el(la) Subdirector(a) General de Infraestructura.

El recurso se debe responder dentro de los diez (10) días siguientes a su radicación.

**Ejecutantes:** Revisor(a) Técnico(a) DTAI, Revisor(a) Jurídico(a) DTAI, Director(a) Técnico(a) de Administración de Infraestructura, Revisor(a) Técnico(a) SGI, Revisor Jurídico(a) SGI, Subdirector(a) General de Infraestructura.

**Información documentada:** Sistema de administración de infraestructura, Sistema de gestión documental.

**Duración:** 7.00

##### Observaciones


**Nota:** Si la solicitud de aclaración y/o corrección no procede, se da respuesta mediante oficio indicando las razones por las cuales no se expide el acto administrativo.

#### 6.1.30. Notificar la Ejecutoria y Firmeza del Acto Administrativo

##### Descripción

Los actos administrativos emitidos por la Dirección Técnica de Administración de Infraestructura quedan en firme de conformidad al artículo 87 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en las siguientes circunstancias:

PROCESO		
CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-CI-09	EXPEDICION, SEGUIMIENTO Y RECIBO DE LICENCIAS DE INTERVENCION Y OCUPACION DE ESPACIO PÚBLICO	10



1. Cuando contra ellos no proceda ningún recurso, desde el día siguiente al de su notificación, comunicación o publicación según el caso.
2. Desde el día siguiente a la publicación, comunicación o notificación de la decisión sobre los recursos interpuestos.
3. Desde el día siguiente al del vencimiento del término para interponer los recursos, si estos no fueron interpuestos, o se hubiere renunciado expresamente a ellos.
4. Desde el día siguiente al de la notificación de la aceptación del desistimiento de los recursos.
5. Desde el día siguiente al de la protocolización a que alude el artículo 85 para el silencio administrativo positivo.

Una vez se cumpla alguna de las anteriores situaciones, se notifica mediante oficio en el sistema de gestión documental vigente, la ejecutoría y firmeza del Acto Administrativo expedido.

**Ejecutantes:** Revisor(a) Técnico(a) DTAI

**Duración:** 2.00

**Información documentada:** Sistema de gestión documental.

#### 6.1.31. Cargar intervenciones autorizadas en sistema de información

##### Descripción

Cargar al sistema de información geográfica, las intervenciones autorizadas mediante acto administrativo, con todos los parámetros de localización y tipo de intervención. Esta actualización se hace de forma periódica, con base en la información registrada en el sistema de administración de infraestructura vigente.

**Ejecutantes:** Profesional Sistema de Información Geográfica SIG

**Información documentada:** Sistema de información geográfica vigente.

**Duración:** 0.10

##### Observaciones

El tiempo está definido por punto autorizado dentro de la licencia.

#### 6.1.32. Realizar seguimiento de LIOEP

##### Descripción

Realizar seguimiento de LIOEP, de acuerdo con el subproceso definido.

[Realizar Seguimiento a LIOEP - Seguimiento a LIOEP](#)

#### 6.1.33. Se recibió solicitud de prórroga?

##### Descripción


Si Ir a la actividad Cumple requisitos de solicitud de prórroga?

No Ir al subproceso de Cierre de licencia

#### 6.1.34. Cierre de Licencia

[Cierre de Licencia - Cierre de licencia](#)

PROCESO		
CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-CI-09	EXPEDICION, SEGUIMIENTO Y RECIBO DE LICENCIAS DE INTERVENCION Y OCUPACION DE ESPACIO PÚBLICO	10



#### 6.1.35. Cumple requisitos de solicitud de prórroga?

##### Descripción

Si ir a la actividad Elaborar acto administrativo de prórroga.

No Ir a la actividad Informar que no procede por incumplimiento de requisitos.

#### 6.1.36. Elaborar acto administrativo de prorrogación

##### Descripción

Conforme al artículo 2.2.6.1.2.4.4. del decreto 1077 de 2015, la licencia de intervención y ocupación del espacio público puede prorrogarse por una sola vez, por un término igual a la mitad del tiempo que fue inicialmente concedido, siempre y cuando esta sea solicitada durante los quince días anteriores al vencimiento de la misma.

Ir a la actividad 6.1.24. Realizar revisión jurídica.

**Ejecutantes:** Revisor(a) Técnico(a) DTAI

**Información documentada:** Aplicativo de administración de infraestructura vigente.

**Duración:** 4.00

##### Observaciones

**Nota:** Si la solicitud no procede, se da respuesta mediante oficio indicando las razones por las cuales no se expide el acto administrativo.

#### 6.1.37. Informar que no procede por incumplimiento de requisitos

##### Descripción

Si la solicitud de prórroga no cumple con los requisitos para tramitar la solicitud, se indica al peticionario las razones del incumplimiento mediante oficio, ir al subproceso de cierre de licencia.

##### Ejecutantes:

Revisor(a) Técnico(a) DTAI


**Información documentada:**

Oficio en Sistema de gestión documental vigente.

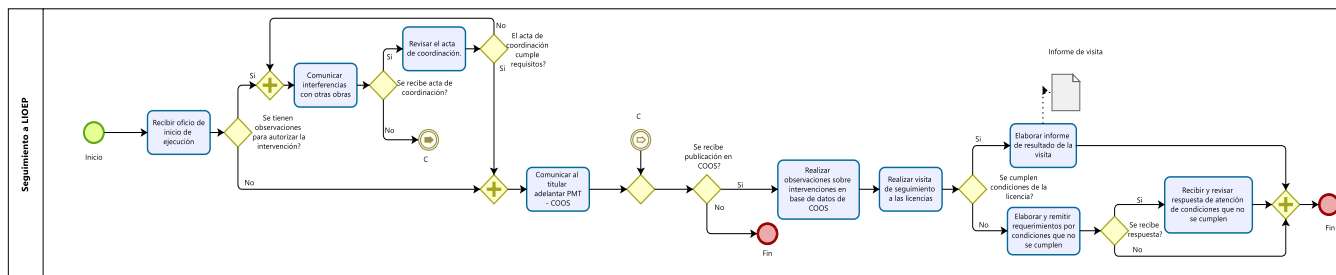
**Duración:**

1.00

PROCESO		
CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-CI-09	EXPEDICION, SEGUIMIENTO Y RECIBO DE LICENCIAS DE INTERVENCION Y OCUPACION DE ESPACIO PÚBLICO	10



## 6.2. REALIZAR SEGUIMIENTO A LIOEP



### 6.2.1. Inicio

### 6.2.2. Recibir oficio de inicio de ejecución

#### Descripción

Recibir la notificación del inicio de las intervenciones, con 20 días de anticipación a la fecha de ejecución, en el cual se debe relacionar el número de la licencia, el cronograma y orden de las intervenciones.

**Ejecutantes:** Revisor(a) Técnico(a) DTAI

#### Punto de control

Comparar la información reportada por el titular de la licencia con la información contenida en SIGIDU, mapas Bogotá, SIGDEP, para asegurar que el segmento no presenta interferencia con otras obras presentes o futuras. En caso de que se tenga programada una intervención por alguna entidad, se informa en el reporte conceptualizado. La radicación de notificación de intervención mediante licencia de intervención y ocupación del espacio público es verificada por el profesional técnico para asegurar el cumplimiento de requisitos.

**Información documentada:** Oficio en el Sistema de gestión documental vigente.

**Duración:** 2.00

### 6.2.3. Se tienen observaciones para autorizar la intervención?

#### Descripción

SI Ir a la actividad Comunicar interferencias con otras obras.


NO Ir a la actividad Comunicar al titular adelantar PMT - COOS.

### 6.2.4. Comunicar interferencias con otras obras

#### Descripción

Mediante oficio, se le informa al titular de la licencia que el (los) segmento(s) tienen garantías vigentes, interferencia con obras del Distrito, ESP o particulares y/o restricción por otra entidad, por lo que debe realizar la coordinación con la entidad o particular correspondiente y allegar, con una nueva comunicación, el reporte con la respectiva acta de coordinación.

PROCESO		
CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-CI-09	EXPEDICION, SEGUIMIENTO Y RECIBO DE LICENCIAS DE INTERVENCION Y OCUPACION DE ESPACIO PÚBLICO	10



**Ejecutantes:** Revisor(a) Técnico(a) DTAI

**Información documentada:** Oficio a través del Sistema de gestión Documental.

**Duración:** 2.00

#### 6.2.5. Se recibe acta de coordinación?

##### Descripción

SI Ir a la actividad Revisar el acta de coordinación.

NO Ir a la actividad Se recibe publicación en COOS.

#### 6.2.6. Revisar el acta de coordinación.

##### Descripción

Una vez recibida el acta de coordinación solicitada, se debe verificar que esta contenga:

- Las intervenciones programadas, conforme a la comunicación indicada en el numeral 6.2.4.
- Las fechas de ejecución de las intervenciones.
- La firma de los representantes de cada uno de los contratos.
- La autorización expresa para ejecutar las obras autorizadas bajo la licencia.

**Ejecutantes:** Revisor(a) Técnico(a) DTAI

**Duración:** 2.00

#### 6.2.7. El acta de coordinación cumple requisitos?

##### Descripción

SI Ir a la actividad Comunicar al titular adelantar PMT - COOS.

NO Ir a la actividad Comunicar interferencias con otras obras.

#### 6.2.8. Comunicar al titular adelantar PMT - COOS

##### Descripción

Si las intervenciones programadas no cuentan con garantías vigentes, interferencia con obras del Distrito, ESP o particulares y/o restricción por otra entidad; o las observaciones emitidas en el numeral 6.2.3 son subsanadas por el titular, se informa que la intervención no cuenta con objeción para la aprobación del PMT – COOS, y por tanto puede adelantar PMT – COOS.

**Ejecutantes:** Revisor(a) Técnico(a) DTAI

**Duración:** 0.50

#### 6.2.9. Se recibe publicación en COOS?


##### Descripción

SI Ir a la actividad Realizar observaciones sobre intervenciones en base de datos de COOS.

No Finaliza el proceso.



PROCESO		
CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-CI-09	EXPEDICION, SEGUIMIENTO Y RECIBO DE LICENCIAS DE INTERVENCION Y OCUPACION DE ESPACIO PÚBLICO	10



#### 6.2.10. Fin

#### 6.2.11. Realizar observaciones sobre intervenciones en base de datos de COOS

##### Descripción

Una vez conocidos los segmentos y/o puntos a intervenir, y recibida la base de datos del PMT (plan de manejo de tráfico) de la Secretaría Distrital de Movilidad – SDM, se realiza las observaciones a que dé lugar de cada uno de los puntos a intervenir en el archivo que envíe SDM para la publicación del COOS en la página web de la Secretaría.

Si la información remitida de los segmentos y/o puntos a intervenir se encuentran en concordancia con la información registrada en la base de datos de licencias, y el segmento no cuenta con ninguna objeción o coordinación pendiente, se da aprobación por parte del IDU en la base de datos de COOS. Por el contrario, si hay incongruencia con la información registrada, o si no se hizo envío de las coordinaciones solicitadas en el numeral 6.2.4, se niega la intervención por parte del IDU.

**Ejecutantes:** Revisor(a) Técnico(a) DTAI

##### Punto de control

Verificar que la información recibida de la SDM esté de acuerdo con lo aprobado en las licencias de intervención y ocupación del espacio público expedidas por el IDU (Tipo de servicio, ubicación, titular de la licencia). Igualmente, revisar que se haya hecho envío de las coordinaciones solicitadas, si se da el caso.

**Información documentada:** Correo electrónico desde la dirección de la DTAI a la SDM.

**Duración:** 0.10

##### Observaciones

El tiempo está definido por punto enviado por la SDM.

#### 6.2.12. Realizar visita de seguimiento a las licencias

##### Descripción

Una vez se reciba el reporte del COOS, realiza visitas de inspección para garantizar la adecuada ejecución y recuperación del espacio público.

Las visitas de inspección se realizan al 5% de las intervenciones reportadas en el COOS de alto impacto.)

Igualmente, cuando se reciba algún requerimiento ciudadano, en donde se manifieste inconformidad con obras autorizadas mediante licencia de intervención y ocupación del espacio público, se realiza revisión documental y/o visita de inspección a las obras ejecutadas.

**Ejecutantes:** Revisor(a) de obra

##### Punto de control

Verificar si se están cumpliendo las condiciones de la licencia.


**Información documentada:** Sistema de administración de infraestructura vigente.

**Duración:** 0.50

##### Observaciones

El tiempo está definido por punto de intervención.

PROCESO		
CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-CI-09	EXPEDICION, SEGUIMIENTO Y RECIBO DE LICENCIAS DE INTERVENCION Y OCUPACION DE ESPACIO PÚBLICO	10



### 6.2.13. Se cumplen condiciones de la licencia?

#### Descripción

SI Ir a la actividad Elaborar informe de resultado de la visita.

NO Ir a la actividad Elaborar y remitir requerimientos por condiciones que no se cumplen.

### 6.2.14. Elaborar y remitir requerimientos por condiciones que no se cumplen

#### Descripción

Se elabora y remite requerimiento, mediante radicación, al titular de la licencia cuando en la visita técnica se evidencia que no se están cumpliendo las condiciones establecidas en la licencia de intervención otorgada.

**Ejecutantes:** Revisor(a) Técnico(a) DTAI

**Información documentada:** Oficio a través del Sistema de gestión Documental.

**Duración:** 1.00

### 6.2.15. Se recibe respuesta?

#### Descripción

SI Ir a la actividad Recibir y revisar respuesta de atención de condiciones que no se cumplen.

NO Ir al subproceso Cierre de licencia.

### 6.2.16. Recibir y revisar respuesta de atención de condiciones que no se cumplen

#### Descripción

Se recibe, mediante el sistema de gestión documental vigente, la respuesta remitida por el titular de la licencia, y se verifica que se esté dando repuesta a los requerimientos remitidos. Fin del subproceso, ir a la actividad ¿se recibe solicitud de prórroga?

**Ejecutantes:** Revisor(a) Técnico(a) DTAI

**Información documentada:** Oficio en el Sistema de gestión Documental.

**Duración:** 1.00

### 6.2.17. Elaborar informe de resultado de la visita

#### Descripción

Se carga el resultado de la visita al sistema de administración de infraestructura, donde se ingresa el registro fotográfico con las observaciones del revisor de obra.


Se realiza la revisión por parte del coordinador, para verificar la información y generar el Reporte de visita mediante el aplicativo. Fin del subproceso, ir a la actividad ¿se recibe solicitud de prórroga?

**Ejecutantes:** Revisor(a) de obra, Coordinador(a)

**Información documentada:** Reporte FO-CI-27 generado desde Sistema de administración de infraestructura vigente.

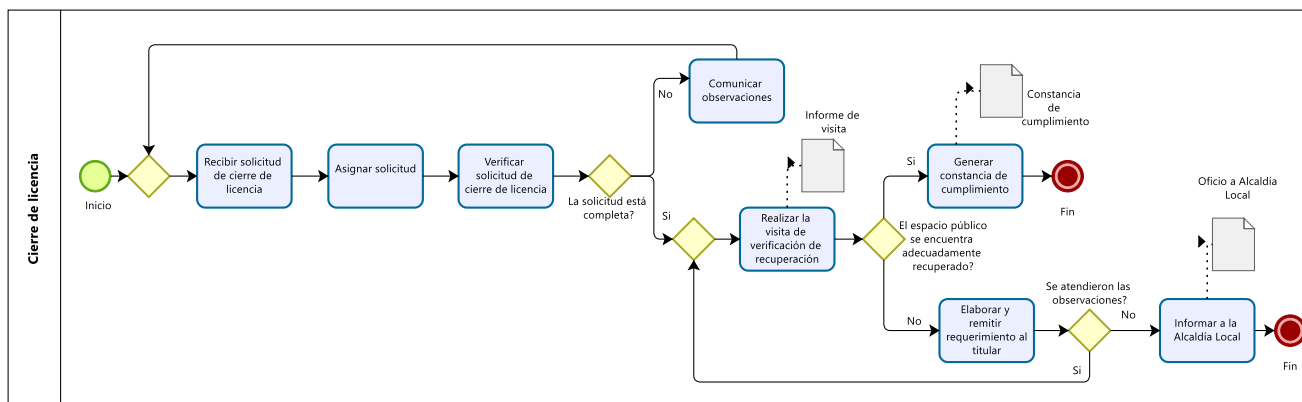
**Duración:** 1.00

PROCESO		
CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-CI-09	EXPEDICION, SEGUIMIENTO Y RECIBO DE LICENCIAS DE INTERVENCION Y OCUPACION DE ESPACIO PÚBLICO	10



## 6.2.18. Fin

### 6.3. CIERRE DE LICENCIA



#### 6.3.1. Inicio

#### 6.3.2. Recibir solicitud de cierre de licencia

##### Descripción

Recibir, mediante los canales de recepción de correspondencia dispuestos por el IDU, la solicitud de cierre de la licencia de intervención y ocupación del espacio público, junto con los documentos requeridos para iniciar el trámite, los cuales son:

- Plano de localización de las obras finalmente realizadas.
- Registro fotográfico de la recuperación de las intervenciones.
- Para el caso de las licencias de intervención y ocupación del espacio público para autorizar las obras requeridas por las empresas de servicios públicos o los particulares que intervengan el espacio público; se solicita el formato FO-CI-28 acta de verificación de las obras autorizadas y contratadas por las ESP, debidamente firmada por el representante de la ESP.

**Ejecutantes:** Coordinador(a)

**Información documentada:** Oficio en el Sistema de gestión documental vigente.

**Duración:** 0.10

#### 6.3.3. Asignar solicitud

##### Descripción


De acuerdo con las cargas de trabajo del grupo de trabajo y la localización de las obras para el recibo, realizar la asignación al(la) revisor(a) de obra, para realizar la visita de recuperación de la intervención y dar la respuesta correspondiente.

**Ejecutantes:** Coordinador(a)

**Información documentada:** Sistema de gestión documental vigente.

**Duración:** 0.50

PROCESO		
CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-CI-09	EXPEDICION, SEGUIMIENTO Y RECIBO DE LICENCIAS DE INTERVENCION Y OCUPACION DE ESPACIO PÚBLICO	10



#### 6.3.4. Verificar solicitud de cierre de licencia

##### Descripción

Verificar que la solicitud de cierre radicada por el solicitante cuente con la documentación completa y que cumpla con los requisitos exigidos, para programar la visita de recibo de obra

**Ejecutantes:** Revisor(a) de obra

##### Punto de control

Si la documentación se encuentra completa y cumple los requisitos exigidos, se programa la visita de recuperación del espacio público. De lo contrario, se solicita al titular completar y/o corregir la documentación.

**Información documentada:** Sistema de administración de infraestructura.

**Duración:** 2.00

#### 6.3.5. La solicitud está completa?

##### Descripción

No Ir a la actividad Comunicar observaciones.

SI Ir a la actividad Realizar la visita de verificación de recuperación.

#### 6.3.6. Comunicar observaciones

##### Descripción

Elaborar comunicación al titular, indicando la documentación faltante y/o correcciones requeridas para programar la visita de cierre de licencia. Ir a la actividad 6.3.2 Recibir solicitud de cierre de licencia.

**Ejecutantes:** Revisor(a) de obra

**Información documentada:** Sistema de administración de infraestructura.

**Duración:** 1.00

#### 6.3.7. Realizar la visita de verificación de recuperación

##### Descripción

Mediante visita de verificación de la recuperación, se evalúan las condiciones del espacio público intervenido y se realiza el informe técnico respectivo. Se toma registro fotográfico del estado de la recuperación, para incluir en el informe.

**Ejecutantes:** Revisor(a) de obra

##### Punto de control

Durante la visita se realiza inspección visual y se realiza registro fotográfico. En el informe técnico de visita de verificación de recuperaciones se incluye el registro fotográfico y las observaciones del estado de la recuperación, este informe es revisado y aprobado por el Coordinador Técnico, e incluido en el expediente de la licencia.


**Información documentada:** Sistema de Gestión Documental, Reporte de visita FO-CI 27.

**Duración:** 0.50

##### Observaciones

El tiempo está definido por punto de intervención.

PROCESO		
CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-CI-09	EXPEDICION, SEGUIMIENTO Y RECIBO DE LICENCIAS DE INTERVENCION Y OCUPACION DE ESPACIO PÚBLICO	10



### 6.3.8. El espacio público se encuentra adecuadamente recuperado?

#### Descripción

SI Ir a la actividad Generar constancia de cumplimiento.  
 NO Ir a la actividad Elaborar y remitir requerimiento al titular.

### 6.3.9. Elaborar y remitir requerimiento al titular

#### Descripción

Se elabora y remite requerimiento, mediante radicación, al titular de la licencia cuando en la visita técnica se evidencia que la recuperación del espacio público no cumple con las condiciones establecidas en dentro de la licencia de intervención otorgada. El titular de la licencia debe atender las observaciones en un plazo de 2 meses a partir del requerimiento.

**Ejecutantes:** Revisor(a) de obra

**Información documentada:** Oficio sistema de información documental vigente

**Duración:** 2.00

### 6.3.10. Se atendieron las observaciones?

#### Descripción

SI Ir ala la actividad Realizar la visita de verificación de recuperación.  
 NO Ir a la actividad Informar a la Alcaldía Local.

### 6.3.11. Informar a la Alcaldía Local


#### Descripción

Se debe informar a la Alcaldía Local correspondiente quien tiene la competencia para realizar el procedimiento administrativo sancionatorio derivado de infracciones al régimen urbanístico, de conformidad con el artículo 1° de la Ley 810 de 2003, *"Por medio de la cual se modifica la Ley 388 de 1997 en materia de sanciones urbanísticas y algunas actuaciones de los curadores urbanos y se dictan otras disposiciones"*, el numeral 13.3 del artículo 193 del Acuerdo 79 de 2003, expedido por el Concejo de Bogotá D.C. *"Por el cual se expide el Código de Policía de Bogotá D.C."*, artículos 7, 9 y 11 del artículo 86 del Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 14 del Decreto Nacional 1203 de 2017 *"Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto 1077 de 2015 Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio y se reglamenta la Ley 1796 de 2016, en lo relacionado con el estudio, trámite y expedición de las licencias urbanísticas y la función pública que desempeñan los curadores urbanos y se dictan otras disposiciones"*, y demás normas concordantes, para lo cual el Instituto de Desarrollo Urbano, mediante oficio, comunica la presunta infracción a la Alcaldía Local correspondiente para que se adelante el procedimiento respectivo, según el caso.

Finaliza el procedimiento.

**Ejecutantes:** Revisor(a) de obra

PROCESO		
CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-CI-09	EXPEDICION, SEGUIMIENTO Y RECIBO DE LICENCIAS DE INTERVENCION Y OCUPACION DE ESPACIO PÚBLICO	10



**Punto de control**

El oficio es revisado por la parte jurídica y el informe por la parte técnica de la dependencia, una vez revisado y ajustado en caso de que aplique el oficio es aprobado por el Director(a) Técnico(a) de Administración de Infraestructura.

**Información documentada:** Informe de visita en el Sistema de administración de infraestructura, oficio sistema de información documental vigente.

**Duración:** 1.00

6.3.12.  Fin

6.3.13.  Generar constancia de cumplimiento

**Descripción**

Se actualiza la información en Bochica y se genera el “Constancia de cumplimiento”, una vez el titular de la licencia haya hecho entrega en debida forma, del espacio público afectado y cumpla todos los requisitos. Se emite comunicación indicando el recibo a satisfacción del espacio público, y se adjunta el informe de visita.

Finaliza el procedimiento.

**Ejecutantes:** Revisor(a) de obra, Coordinador(a)

**Información documentada:** Oficio - Constancia de cumplimiento Sistema de Gestión Documental

**Duración:** 2.00

6.3.14.  Fin