



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Departamento Administrativo de la Defensoría del
Espacio Público

Circular No. 006 DE 2017 14 AGO 2017

“Por la cual se adopta el Reglamento del Comité de seguimiento para la entrega real y material de las zonas de cesión obligatoria gratuita al Distrito Capital”

LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO PARA LA ENTREGA REAL Y MATERIAL DE LAS ZONAS DE CESIÓN OBLIGATORIA

En uso de sus facultades legales, en especial por la conferida por el artículo 21 del Decreto Distrital 545 de 2016, y

CONSIDERANDO

Que la administración distrital mediante el Decreto Distrital 545 de 2016 *"Por el cual se establece el procedimiento para la entrega material y la titulación de las zonas de cesión y bienes destinados al uso público y se dictan otras disposiciones"* en el artículo 20 crea un Comité de seguimiento para la entrega real y material de las zonas de cesión obligatoria gratuita al Distrito Capital, con el objeto de coordinar, articular y fijar las acciones para garantizar el flujo de información y las debidas actuaciones interinstitucionales con el fin de armonizar la cadena de urbanismo y construcción e incorporar al Registro Único de la Propiedad Inmobiliaria Distrital las zonas de cesión.

Que el artículo 20 del Decreto Distrital 545 de 2016 definió que el Comité de seguimiento para la entrega real y material de las zonas de cesión obligatoria gratuita al Distrito Capital está integrado por el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público -DADEP, la Secretaría Distrital de Planeación, el Instituto de Desarrollo Urbano -IDU, el Instituto Distrital para la Recreación y el Deporte -IDRD, la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP, la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD- y el Jardín Botánico José Celestino Mutis.

Que para el adecuado ejercicio del comité de seguimiento es necesario definir su reglamento.

Que en sesión de instalación del Comité realizada el 7 de marzo de 2017, sus miembros aprobaron el reglamento presentado por el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.

Que en mérito de lo expuesto,

Página 1 de 6





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Departamento Administrativo de la Defensoría del
Espacio Público

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º OBJETO. Adoptar el reglamento interno del Comité de seguimiento.

ARTÍCULO 2º OBJETIVOS.- El Comité de seguimiento será el espacio para coordinar, articular y fijar las acciones para garantizar el flujo de información y las debidas actuaciones interinstitucionales con el fin de armonizar la cadena de urbanismo y construcción e incorporar al Registro Único de la Propiedad Inmobiliaria Distrital las zonas de cesión. Así mismo será el escenario que permita establecer alternativas y estrategias para resolver de manera excepcional situaciones complejas que presenta la ciudad tratándose de zonas de cesión obligatorias.

ARTÍCULO 3º INTEGRANTES: El Comité de seguimiento estará integrado por:

- a) **DADEP.** La directora del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público o su delegado, quien presidirá el Comité.
- b) **SDP.** El Secretario Distrital de Planeación o su delegado.
- c) **IDU.** La directora del Instituto de Desarrollo Urbano o su delegado.
- d) **IDRD.** El director del Instituto Distrital para la Recreación y el Deporte o su delegado.
- e) **UAESP.** La directora de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos o su delegado.
- f) **UAECD.** La directora de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital o su delegado
- g) **JARDÍN BOTANICO.** El director del Jardín Botánico o su delegado.

PARÁGRAFO 1º.- Los delegados de las Entidades serán servidores públicos que cuenten con facultad para la toma de decisiones.

PARÁGRAFO 2º.- La presidencia del Comité dirigirá las sesiones según el orden del día propuesto por la Secretaría Técnica.

PARÁGRAFO 3º.- La delegación de los servidores deberá hacerse a través de comunicación previa dirigida a la Secretaría Técnica.

PARÁGRAFO 4º.- El comité de Seguimiento podrá conformar en su interior los grupos temáticos o técnicos que considere para el cumplimiento de sus funciones.

Página 2 de 6



ARTÍCULO 4° INVITADOS.- Para el desarrollo de las funciones, el comité podrá invitar cuando lo considere pertinente a otras entidades estatales, y a los urbanizadores responsables y/o particulares que tenga incidencia y responsabilidad en ellos.

ARTÍCULO 5° FUNCIONES. Las funciones del Comité de seguimiento para la entrega real y material de las zonas de cesión obligatoria gratuita al Distrito Capital, son las siguientes:

- a. Formular recomendaciones técnicas para el recibo eficaz y oportuno de las zonas de cesión obligatoria gratuita, de cada caso presentado al comité.
- b. Apoyar el componente técnico desde la competencia de cada una de las entidades para que los Urbanizadores puedan entregar las zonas de cesión.
- c. Generar debates y escenarios de discusión para formular las alternativas de solución definitiva en aquellos casos complejos en la entrega material y titulación de zonas de cesión.
- d. Apoyar la elaboración de documentos técnicos y conceptos de apoyo para la toma de decisión para el recibo de zonas de cesión.
- e. Formular estrategias de articulación y mejoramiento para lograr los recibos de las zonas de cesión.
- f. Presentar los informes técnicos y hacer el seguimiento al recibo efectivo de las zonas de cesión de los casos puestos a consideración del Comité.
- g. Aprobar las soluciones definitivas a implementar en los casos complejos en la entrega material y titulación de zonas de cesión.

ARTÍCULO 6° SECRETARIA TÉCNICA. La ejercerá el Subdirector de Registro Inmobiliario del DADEP o quien este delegue, quién además tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a las reuniones ordinarias y/o extraordinarias a los integrantes, y a las demás autoridades o invitados en función de los temas materia de la reunión.
2. Elaborar el orden del día de cada sesión, el cual debe ser comunicado a sus miembros con mínimo ocho (8) días calendario de anticipación.

φ

φ



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Departamento Administrativo de la Defensoría del
Espacio Público

3. Elaborar y custodiar las Actas de las sesiones, conformar los documentos de trabajo e informar a los integrantes sobre las convocatorias y los resultados de las reuniones.
4. Coordinar la logística y el desarrollo de las sesiones ordinarias y/o extraordinarias del Comité, siendo responsable de promover su trabajo activo y adecuado funcionamiento y cumplimiento.
5. Organizar, mantener actualizado el archivo de los documentos que se generen y aprueben en el comité de seguimiento.
6. Presentar al comité los casos y asuntos a tratar, e incluirlos en el orden del día para su deliberación.
7. Mantener comunicación permanente con las entidades integrantes del comité, y remitir copia de las actas de sesión con sus respectivos anexos.
8. Realizar el seguimiento efectivo y en caso de ser necesario hacer los requerimientos pertinentes para el cumplimiento de los compromisos adquiridos.

ARTÍCULO 7º SESIONES.-El Comité de seguimiento sesionará el último jueves de cada trimestre, previa convocatoria de la Secretaría Técnica, especificando fecha, hora y lugar y orden del día a todos los integrantes, con una antelación no inferior a ocho (8) días calendario a la fecha en que deba realizarse la reunión. Podrá citar a sesión extraordinaria cuando las circunstancias y los temas a tratar así lo ameriten previa citación que realizará la Secretaría Técnica.

ARTÍCULO 8º QUORUM DELIBERATORIO Y DECISORIO.- Para el inicio de las sesiones del comité de seguimiento se requerirá de la presencia de mínimo (4) de sus integrantes a la fecha y hora fijada en la respectiva convocatoria. Existirá quórum deliberatorio y decisorio cuando estén presentes 4 integrantes si y solo si está presente la entidad Técnica competente para el caso presentado.

ARTÍCULO 9º DESARROLLO DE LAS SESIONES.- De cada una de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Seguimiento se levantará un Acta por parte de la Secretaría Técnica, que contendrá las decisiones tomadas, los compromisos y las tareas asignadas.

Esta acta será remitida por la Secretaría técnica a los integrantes del Comité de Seguimiento en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario posteriores a la Sesión. Para enviar las respectivas observaciones se deberá remitir a la Secretaría Técnica dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de recibo del acta preliminar. Pasado este tiempo se entenderá que no hay observaciones a la misma.

4

Página 4 de 6



El acta final, que será suscrita por la Secretaría Técnica de la mesa, será soporte de la reunión y será aprobada en la siguiente sesión. Será parte integrante de la misma el estudio técnico-jurídico del caso y/o casos a tratar junto con los soportes documentales correspondientes.

ARTÍCULO 10° PUBLICACIÓN.- Publíquese el presente Reglamento en cada una de las páginas Web de las Entidades integrantes del Comité de Seguimiento.

ARTÍCULO 11° VIGENCIA.- El presente reglamento rige a partir de su publicación.

Dado en Bogotá D.C., a los **14 AGO 2017**

PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

Nadine Gues
**DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA
DEFENSORÍA DEL ESPACIO**

J. E. D.
SECRETARIO DISTRITAL DE PLANEACIÓN
DIRECTORA DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO

Soledad
**DIRECTOR DEL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACIÓN Y EL
DEPORTE**

Beatriz Elena Caudenas
**DIRECTORA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS
PÚBLICOS**

Viviana Barthelemy
DIRECTORA DEL JARDÍN BOTÁNICO





ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Española 1000, Bogotá D.C. 111311
Teléfono: 382 25 10

Continuación Circular No. 006 DE 2017

14 AGO 2017

“Por la cual se adopta el Reglamento del Comité de seguimiento para la entrega real y material de las zonas de cesión obligatoria gratuita al Distrito Capital”

**DIRECTORA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE CATASTRO DISTRITAL**

