



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

# ANEXO 01 PROTOCOLO

## “DISTRITOS ESPECIALES DE MEJORAMIENTO Y ORGANIZACIÓN SECTORIAL – DEMOS” 2024

Departamento Administrativo de la Defensoría  
del Espacio Público

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA  
**DEFENSORÍA DEL  
ESPACIO PÚBLICO**





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## INTRODUCCIÓN:

Los Distritos Especiales de Mejoramiento y Organización Sectorial (DEMOS) son un instrumento de iniciativa privada, diseñado para complementar las intervenciones del Distrito Capital en áreas específicas de la ciudad. Estos distritos surgen como una respuesta a la necesidad de involucrar actores locales como comunidades organizadas, asociaciones cívicas, gremiales y comerciales en la planificación y gestión del espacio público. A través de los DEMOS, se busca fomentar la participación de estos grupos en actividades que mejoren, mantengan y conserven las condiciones físicas y ambientales de las áreas de influencia, contribuyendo así a su desarrollo sostenible.

Las acciones que impulsan incluyen el mejoramiento físico de los espacios públicos, la preservación de los elementos que lo componen, así como su mantenimiento. Los DEMOS no solo complementan los esfuerzos de las autoridades, sino que promueven la creación de redes colaborativas que integran a diversos sectores de la sociedad.

Este instrumento permite una intervención acorde a las necesidades particulares de cada zona, fomentando un sentido de pertenencia y responsabilidad colectiva en los habitantes y empresarios locales. La sinergia entre el sector privado y el gobierno local contribuye a fortalecer las condiciones urbanas, ambientales y socioeconómicas, generando un impacto positivo en la calidad de vida de las comunidades y el desarrollo sostenible de la ciudad.

## CAPITULO PRIMERO: MARCO NORMATIVO

El presente protocolo y los DEMOS como instrumento cuenta con el siguiente sustento normativo:

1. **Constitución Política de Colombia, Artículo 82:** El Estado debe proteger el espacio público y garantizar su uso común, el cual prevalece sobre los intereses particulares.
2. **Ley 388 de 1997, Artículo 3:** El ordenamiento territorial es una función pública destinada a:
  - Facilitar el acceso a vías públicas, infraestructuras y espacios públicos.
  - Adaptar el uso del suelo para el interés común.
  - Mejorar la calidad de vida, distribuir equitativamente oportunidades y beneficios, y preservar el patrimonio cultural y natural.
3. **Decreto Distrital 555 de 2021, Artículo 146:** Las entidades del Distrito Capital pueden contratar o permitir a los particulares la administración, mantenimiento y aprovechamiento económico del espacio público, incluyendo estacionamientos y mobiliario. Se deben seguir las regulaciones nacionales y el Marco Regulatorio de Aprovechamiento Económico del Espacio Público (MRAEEP). La Defensoría del



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Espacio Público puede aprobar Distritos Especiales de Mejoramiento y Organización Sectorial para promover iniciativas privadas en la mejora y conservación del espacio público.

4. **Acuerdo Distrital 927 de 2024, Artículo 167:** Dentro del Plan de Desarrollo 2024-2027, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público debe promover e implementar instrumentos como DEMOS para el mantenimiento y aprovechamiento económico del espacio público en Bogotá.
5. **Decreto Distrital 315 de 2024:** “Por medio del cual se reglamenta los artículos 147 y 549 del Decreto Distrital 555 de 2021”. Establece condiciones para la autorización y funcionamiento de los DEMOS, la obligación de expedir protocolos de reglamentación y regula la administración y el aprovechamiento económico del espacio público.

## CAPITULO SEGUNDO: GLOSARIO DE TÉRMINOS Y SIGLAS

### 2.1. DEFINICIONES:

Para efectos del presente protocolo y sin perjuicio de las definiciones que se incluyan en otra normatividad o instrumentos jurídicos, se aplicarán las siguientes definiciones:

- **SOSTENIBILIDAD:** Capacidad de recuperar, mejorar, preservar o conservar las condiciones óptimas del espacio público, basado en instrumentos de gestión y gobernabilidad, y en sus necesidades presentes y futuras, permitiendo su accesibilidad, goce, disfrute, uso y aprovechamiento económico, asegurando y velando por el correcto uso y cuidado del espacio público.
- **MANTENIMIENTO:** Actividades de conservación de carácter periódico y rutinario para mantener un óptimo nivel de servicio de una infraestructura existente.
- **MANTENIMIENTO PREVENTIVO:** Se refiere a las actividades superficiales orientadas a preservar la funcionalidad, prolongar la vida útil y mantener la estética de las estructuras del suelo y los elementos del mobiliario urbano ubicados en espacios públicos. El objetivo es realizar limpieza, prevenir el deterioro, minimizar riesgos y evitar problemas futuros en las áreas expuestas del espacio público, así como en los elementos que lo componen, tales como bancas, basureros, barandas, cercas de jardineras, ciclo-parqueaderos, fuentes, mogadores y tótems, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Cartilla de Mobiliario de la Secretaría Distrital de Planeación (SDP)
- **MANTENIMIENTO CORRECTIVO:** Consiste en intervenciones profundas dirigidas a reparar o corregir los daños o fallos en el espacio público, tanto en la estructura del



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

pavimento como en los elementos que lo componen, con el fin de restaurar su funcionalidad. Estas actividades incluyen, entre otras, el mantenimiento de andenes con adoquines o losetas, que abarca el sellado de juntas. En cuanto al mobiliario urbano, comprende la limpieza de grafitis y autoadhesivos, la aplicación de pintura, el ajuste de herrajes y el reemplazo de piezas dañadas.

- **MANTENIMIENTO DE LA VEGETACIÓN:** Actividades silviculturales que debe realizar la Asociación Autorizada, destinadas a garantizar la protección, el adecuado desarrollo y estado fitosanitario de los individuos vegetales plantados, incluye entre otras el riego, la fertilización, el plateo, podas y las demás estipuladas en el apéndice respectivo.
- **MANTENIMIENTO RUTINARIO:** Actividades aplicadas sobre las partes de una estructura o elemento del suelo y del mobiliario urbano, dirigidas a recuperar su funcionalidad por medio del ajuste o remplazo parcial de sus componentes.
- **MEJORAMIENTO:** Acciones puntuales que buscan optimizar y elevar la calidad de los espacios públicos existentes. El cual puede incluir instalación de mobiliario urbano, iluminación, cámaras de vigilancia, siembra de vegetación, que permitan una mejor apropiación de los espacios por parte de la ciudadanía.
- **PRESERVACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO:** Acciones y medidas destinadas a garantizar las condiciones óptimas para el uso y disfrute de la ciudadanía, alineándose con las normativas tales como campañas cívicas, manuales de mantenimiento y uso, y jornadas pedagógicas.
- **APORTES VOLUNTARIOS:** La Asociación realizará aportes voluntarios en dinero o en especie, por un porcentaje estimado mínimo del 5% de los ingresos reales percibidos, cuya destinación será el mejoramiento, mantenimiento, preservación de las condiciones urbanas, ambientales y socioeconómicas del área delimitada para el DEMOS.
- **INGRESOS DEMOS:** Recursos económicos percibidos por la Asociación autorizada, mediante actividades de aprovechamiento económico que sólo serán administrados por este, sin la injerencia de terceros.
- **POLIGONO DEMOS:** Área geográfica delimitada dentro de la ciudad en la que se implementa un DEMOS. Define los límites en los que se realizarán las acciones de mejoramiento, mantenimiento, preservación y conservación del espacio público, así como las actividades organizadas por las comunidades, asociaciones o entidades privadas.

## 2.2. SIGLAS:



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Para efectos del presente protocolo se usarán las siguientes siglas:

1. **CIEP:** Comisión Intersectorial del Espacio Público.
2. **UTA:** Unidad Técnica de Apoyo de la CIEP.
3. **DADEP:** Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.
4. **DEMOS:** Distrito Especial de Mejoramiento y Organización Sectorial – DEMOS.
5. **POT:** Plan de Ordenamiento Territorial.
6. **PEV:** Publicidad Exterior Visual.

### **CAPITULO TERCERO: ASPECTOS GENERALES DE LOS DEMOS**

#### **3.1. OBJETO:**

Promover la participación organizada de la comunidad para el mejoramiento, mantenimiento y preservación de las condiciones urbanas, ambientales y socioeconómicas de un área delimitada.

Las actividades desarrolladas en los Distritos Especiales de Mejoramiento y Organización Sectorial (DEMOS) son complementarias a los programas y acciones que llevan a cabo las entidades del Distrito Capital en el ejercicio de sus funciones. Por lo tanto, ninguna actividad puede reemplazar las acciones administrativas que son responsabilidad del Distrito Capital. En consecuencia, la administración de los espacios estará a cargo del DADEP, mientras que las acciones complementarias de mejoramiento, mantenimiento, preservación y aprovechamiento económico serán responsabilidad de la asociación autorizada.

Los proyectos que desarrollen en los DEMOS deberán garantizar el uso común, propender por el libre acceso al espacio público y no generan derechos adquiridos.

#### **3.2. MISIÓN:**

Mejorar y mantener los espacios públicos de una zona urbana específica, garantizando su sostenibilidad económica, social y/o ambiental, por medio de:

- Intervenciones que optimicen el diseño y funcionalidad de los espacios, promoviendo entornos agradables.
- Fortalecimiento de la seguridad en los Espacios públicos mediante acciones como la instalación de iluminación y la implementación de medidas de prevención del delito.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

- El acceso equitativo y en condiciones de igualdad para todas las personas en los espacios públicos.
- La promoción de la participación de las comunidades en la planificación y uso de los espacios públicos.
- El desarrollo económico local a través de la creación de espacios que atraigan inversiones, negocios y turismo.
- Prácticas y soluciones que aseguren la durabilidad y el mantenimiento a largo plazo de los espacios públicos.

### **3.3. PRINCIPIOS:**

En cumplimiento de las actuaciones administrativas que se desarrollen en los DEMOS, se observarán los principios constitucionales y legales aplicables a la función administrativa, de conformidad con las normas vigentes y los siguientes principios:

1. **Gobernabilidad.** Es la capacidad del Distrito Capital para ejercer el control de manera efectiva, mantener el orden, implementar decisiones, y garantizar la estabilidad política y social en la ciudad.
2. **Gobernanza Urbana.** Hace referencia a la concertación y cooperación entre diferentes agentes implicados en el desarrollo urbano y con posibilidad de agregar valor en la acción pública, para lo cual se debe tener en cuenta las formas diferenciales de habitar, las condiciones geográficas, los lazos y construcciones identitarias.
3. **Cooperación Público-Privada.** El Distrito Capital promoverá sinergias con comunidades organizadas, asociaciones cívicas, gremiales y comerciales para el mejoramiento, el mantenimiento y la preservación de las condiciones urbanas, ambientales y socioeconómicas del área delimitada.
4. **Presencia y debida ocupación del espacio público.** El Distrito Capital fomentará en las ciudadanas y ciudadanos el uso eficiente, ordenado y responsable del espacio público.

### **3.4. DURACIÓN:**

Los DEMOS tendrán una duración máxima de cinco años, prorrogables por única vez hasta por la mitad del término inicialmente otorgado.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

**Nota:** La duración en todo caso se encuentra sujeta a la formulación y actividades que se ejecutarán en el instrumento.

## **CAPITULO CUARTO: PROCESO DE AUTORIZACIÓN DEMOS**

### **4.1. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DEMOS:**

#### **I. MANIFESTACION DE INTERES:**

La asociación interesada presenta comunicación escrita a través de los medios oficiales dispuestos por la entidad, en la cual indique su interés de constituir un DEMOS y los espacios del mismo, firmado por el representante legal de la asociación o su apoderado. En el escrito debe autorizar el tratamiento de datos.

#### **II. EVALUACION DE REQUISITOS MINIMOS:**

Recibida la manifestación de interés el DADEP y validados los espacios solicitados mediante la verificación en el Sistema de Información Geográfica DADEP, se le brindará respuesta mediante la solicitud de radicación de los siguientes documentos:

- Certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica expedido por autoridad competente, con fecha de expedición no superior a un (1) mes.
- Certificado de Inspección, Vigilancia y Control de la Entidades Sin Ánimo de Lucro con fecha de expedición no superior a un (1) mes.
- Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para comprometer a la asociación, deberá anexar la autorización del órgano social correspondiente que lo avale para comprometer a la asociación en la constitución de un DEMOS.
- En caso de apoderado, anexar el poder legalmente otorgado, en el que se confiera de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del DEMOS.
- Estatutos de la persona jurídica
- Copia del documento de identificación del representante legal de la persona jurídica.
- Certificado de Antecedentes Fiscales De La Contraloría General De La República (Asociación y Representante Legal)
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios Persona Natural - Procuraduría General de la Nación (Representante Legal)
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios Persona Natural - Personería de Bogotá (Representante Legal)
- Consulta Antecedentes Judiciales (Representante Legal)
- Consulta Medidas Correctivas. (Representante Legal)



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

La asociación cuenta con el término improrrogable de quince (15) días hábiles para radicar los documentos, al cabo de este plazo se tendrá por desistida la solicitud en caso de que no se proceda con la radicación completa de los documentos.

A través de los documentos requeridos, El DADEP validará que las asociaciones den cumplimiento de las siguientes condiciones:

- Ser una persona jurídica sin ánimo de lucro debidamente reconocida o constituida ante la autoridad competente.
- Tener una sede en el área delimitada como de interés para la creación del DEMOS.
- La asociación aspirante, sus miembros o su representante legal no pueden haber sido declarados responsables fiscalmente.
- No tener declaratoria de incumplimiento por parte del DADEP en el ejercicio o ejecución de cualquier instrumento de aprovechamiento económico gestionado por la entidad en los últimos cinco (5) años.
- No estar incurso en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, Incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la Constitución y en la Ley.
- Que cuente con un valor de capital pagado, que represente como mínimo el 5% del promedio anual del total presupuesto de aprovechamiento económico proyectado.

El DADEP verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos y, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, informará a la asociación interesada sobre el cumplimiento de estos. En caso de ser afirmativo, en esa misma comunicación se indicará el inicio de la etapa de formulación, conforme a los términos y condiciones establecidos en el presente protocolo.

Si el resultado es negativo, la asociación contará con un plazo de cinco (5) días para subsanar los requisitos, cuando sea aplicable. Si el requisito mínimo es insubsanable, se procederá a su rechazo.

La asociación deberá participar en la capacitación para la formulación y operación de DEMOS, realizado por el DADEP, una vez validada las condiciones señaladas.

### III. ETAPA DE FORMULACIÓN:

La asociación procederá con la ejecución de las siguientes FASES en la estructuración de la propuesta a presentar al DADEP. En caso de requerir apoyo para identificar la disponibilidad de espacios u otras situaciones de orden técnico dentro de las competencias del DADEP, podrá



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

solicitar la asistencia de la entidad. Sin embargo, la asociación es responsable del avance y del contenido del proyecto el cual deberá contener:

- **Ortofotografía, mapa o imagen satelital de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital UAECD con la localización del área delimitada propuesta:** La propuesta deberá incluir la delimitación del polígono que comprende las áreas de espacio público solicitadas en administración, haciendo uso de una ortofotografía, imagen satelital o mapa de la Unidad Administrativa Especial - UAECD. En ésta, deberá identificarse:
  - a) Las zonas de espacio público propuestas a mantener (resaltadas en verde).
  - b) Las zonas de espacio público propuestas a mejorar (resaltadas en azul).
  - c) Las zonas de espacio público propuestas para aprovechamiento económico (resaltadas en naranja).

La delimitación del polígono y las zonas de uso público solicitadas en administración, están sujetas a la aprobación por parte de las entidades administradoras, de conformidad con lo establecido en el Decreto 315 de 2024.

Nota: En los casos en que los espacios se encuentren cobijados por el Plan Especial de Manejo y Protección – PEMP, y para las actividades de aprovechamiento en BIC del grupo urbano o en espacios públicos que incluyan patrimonio mueble, se generarán las consultas de rigor con el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural y las demás entidades competentes en la materia”

- **Identificación y diagnóstico de los espacios públicos de interés y su destinación:** Consiste en el inventario y descripción de los espacios públicos del DEMOS, con fotografías de cada uno, planos, mapas y otras herramientas de información que den cuenta del conocimiento y análisis del sector definido. Se deben contemplar al menos los siguientes aspectos:
  - **Identificación:** Localización, tipo de espacio público (andén, parque, plazoleta, etc.), dirección, código RUPI y localización.
  - **Estructura general:** Cuadro de áreas por componente (andenes, calzadas, zonas de permanencia, juegos infantiles, zonas verdes, entre otros).
  - Plano de referencia de los componentes del espacio público
  - Plano de relaciones urbanas con el área de influencia.
  - Estado de conservación o nivel de deterioro de los componentes actuales del espacio público.
  - Intervenciones propuestas.
  - Plano de referencia con la localización de las acciones de



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

mantenimiento rutinario y/o periódico, mejoramiento y preservación.

**Nota:** Se debe aportar concepto emitido por la Secretaría Distrital de Planeación en los casos en que los elementos de espacio público, no se encuentren incorporados en los bienes Inmuebles del Distrito y/o que no cuenten con el Registro Único de Patrimonio Inmobiliario.

- **Diagnostico urbanístico, social, ambiental y económico:** La Fase de Diagnóstico tiene el objetivo de recopilar, estructurar y analizar información de detalle, para pasar del planteamiento estratégico a un conjunto de acciones específicas y localizadas en espacios públicos determinados, deberá contener:
  - a) El Diagnóstico físico de las zonas DEMOS, en el cual se realiza la evaluación de la totalidad de los elementos de espacio público, identificados para las acciones de mantenimiento, preservación y mejoramiento. Deberá incluir, el estado de conservación del espacio con identificación de deterioros a través de los criterios de factibilidad, contenidos en los formatos de expediente DEMOS 127- FORAP-39 y/o los demás que sean aplicables o que los reemplacen o modifiquen.
  - b) El Diagnóstico o Mapa de Actores, en el cual se detallan las características de los grupos sociales relacionados con el DEMOS y problemáticas asociadas.
  - c) El Diagnostico de las condiciones económicas del polígono.
- **Estrategia de Intervención:** El resultado del diagnóstico de los espacios públicos, consignará un conjunto de estrategias propuestas para cada espacio del DEMOS. Cada estrategia es resultado de lo contenido en la matriz estratégica y el diagnóstico de dichos espacios.

La definición de las estrategias de intervención debe reflejar tanto la vocación como las problemáticas de cada espacio público, teniendo en cuenta las acciones planificadas para su aprovechamiento económico y/o mejoramiento los cuales se consignan en una ficha correspondiente al Expediente DEMOS
- **Propuesta de operación:** Detalla la estructura interna de la comunidad organizada, asociación cívica gremial y /o comercial a autorizar. En este aparte se describe el modelo de gestión para la retribución, mantenimiento, mejoramiento, y preservación de las condiciones urbanas de cada uno de los elementos de espacio público contenidos en el DEMOS.

Esta deberá contener:

- Plan de divulgación de operación del instrumento



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

- Propuesta de organización operativa para ejecutar las acciones de mantenimiento y de aprovechamiento económico.

- **Plan de acción y cronograma:** Incluye las actividades, acciones y productos medibles, relacionados con el aprovechamiento económico, mantenimiento y mejoramiento de los espacios públicos del DEMOS, así como la programación, localización y distribución temporal de las mismas (formatos de expediente DEMOS 127-FORAP- 39 y/o los demás que sean aplicables o que los replacen o modifiquen).

Para el primer año, las actividades se enfocan en el análisis de los contextos internos y externos en los que operará el DEMOS, con el objetivo de establecer un marco de referencia que permita definir los alcances del Plan de Acción en términos físicos, sociales y financieros.

Posteriormente, se procede a la etapa de definición de metas para los años subsiguientes, abarcando la ejecución física como financiera.

Las metas de ejecución física deben plantearse usando como base:

- ✓ Cartilla del Mobiliario Urbano de Bogotá
- ✓ Cartilla de Mobiliarios y Parques.
- ✓ Guía de operaciones y mantenimiento del IDRD
- ✓ Manual de Espacio Público – MEP
- ✓ Marco normativo para publicidad exterior visual
- ✓ Cartilla de andenes del IDU
- ✓ Inventario de Bienes de Interés Cultural
- ✓ Especificaciones técnicas, diseños y estimaciones de costos de los elementos asociados a las intervenciones (pisos, mobiliario, elementos publicitarios, arbolado, etc.) con base en sondeos de mercado.
- ✓ Plan de manejo de los espacios en el cual se indicarán los términos de descanso y/o recuperación de los espacios usados para aprovechamiento económico y se presupuestarán las acciones de mantenimiento.
- ✓ Modelo de ocupación: Es una representación gráfica que detalla la planificación y el esquema de la ubicación de actividades de aprovechamiento económico. Esta debe incluir las dimensiones de los elementos, y asegurar la libre circulación de los transeúntes.

Las actividades relacionadas con PEV en mobiliario urbano deben estar descritas en este documento, cumpliendo con los criterios y condiciones establecidos en el protocolo respectivo, tales como el



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

cono visual, la proximidad y las demás condiciones contenidas en dicho protocolo, así como las prohibiciones y restricciones aplicables a los elementos utilizados en las concesiones del Distrito con el mismo propósito. En el marco del DEMOS estas actividades serán verificadas por el DADEP. La instalación de cualquier elemento PEV contenido en la cartilla de mobiliario urbano deberá contar con registro ante la Secretaria Distrital de Ambiente, cuando aplique y debe ser socializada previamente con el DADEP.

**NOTA:** En cumplimiento del principio de coordinación en el espacio público, prevalecerán los instrumentos o actividades de aprovechamiento económico autorizados previamente a la creación del DEMOS.

- **Modelo de financiamiento previsto para la ejecución de las actividades:** El Modelo de financiamiento debe diligenciarse en los formatos de expediente DEMOS 127-FORAP-39 y/o los demás que sean aplicables, que los reemplacen o modifiquen y debe contener:

- Proyecciones de ingresos y egresos:

Debe contemplar de manera detallada las actividades de aprovechamiento económico que generarán ingresos, conforme a lo establecido en el Decreto Distrital 315 de 2024 o cualquier normativa que lo modifique o sustituya. Asimismo, se debe realizar una descripción clara de los egresos proyectados, detallando los costos y gastos asociados a la operación.

Las proyecciones de ingresos y egresos se ajustarán anualmente conforme al índice de inflación. Los costos relacionados con salarios y honorarios se estimarán en función del crecimiento proyectado del salario mínimo legal vigente para el periodo.

- Para los aportes voluntarios, debe incluirse la fuente de financiación de ese recurso, indicando su procedencia, los flujos de los fondos, formato de declaración juramentada que certifique que los dineros correspondientes no provienen de actividades ilícitas (formatos de expediente DEMOS 127-FORAP-39 y/o los demás que sean aplicables o que los reemplacen o modifiquen) en el caso que sea en especie el inventario correspondiente de los elementos.
- La suma de los aportes voluntarios y los ingresos producto de las actividades de aprovechamiento económico que se realicen en el espacio público del DEMOS, deben cubrir los costos y gastos generados por mantenimiento y mejoramiento de los espacios públicos que conforman el polígono DEMOS.
- Los costos de los materiales y de mano de obra deben estar ajustados a precios de



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

mercado, listas oficiales de precios de las entidades distritales que tengan competencia y/o mínimo (3) cotizaciones emitidas por terceros. No son válidas las auto certificaciones.

- Los gastos administrativos deberán encontrarse en un porcentaje entre el 10% y el 17 % del valor total de los ingresos reales percibidos, de acuerdo con el análisis que efectuó el DADEP

- **Reglamento(s) de uso y administración de los espacios públicos del DEMOS.**

Cada zona de espacio público susceptible de aprovechamiento económico debe contar con un Reglamento de uso, especificando lo siguiente:

- a) Relación de las actividades a desarrollar, las cuales tendrán que estar incluidas dentro de las actividades susceptibles de aprovechamiento económico establecidas en el Decreto Distrital 315 de 2024 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
- b) Responsabilidades y prohibiciones de los usuarios, así como el cumplimiento de las normas de convivencia establecidas en el Código Nacional de Policía y en el Código de Policía de Bogotá.
- c) Funciones de la organización dentro de la ejecución del DEMOS, siguiendo la estructura interna propuesta de funcionamiento, con la descripción de las responsabilidades de cada uno de los miembros de la organización y de sus equipos en la ejecución de cada uno de los componentes presentados. Así mismo, deberá desarrollar de manera detallada el manejo administrativo y de operación del DEMOS. Los reglamentos de uso y administración deben tener relación directa con el plan de acción presentado, el cronograma de ejecución y el modelo de financiamiento.

#### **IV. EVALUACIÓN:**

El DADEP, evaluará la propuesta elaborada y presentada por la Asociación interesada, a través de los “FACTORES PONDERABLES” que comprenden criterios ambientales, técnicos, sociales y financieros, con el objetivo de fijar el porcentaje de retribución en dinero al distrito. (Ver anexo DEMOS 127- FORAP-39 -FACTORES PONDERABLES o el documento que lo sustituya o modifique)

En ningún caso se aceptarán propuestas cuya calificación sea igual o inferior al 69%.

#### **V. SOLICITUD DE ESPACIOS Y SOCIALIZACIÓN:**

Se solicitará la administración de los espacios Administrados por otras entidades de acuerdo



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

con lo establecido por el Decreto 315 de 2024, para su incorporación en el polígono DEMOS y se socializará el proyecto DEMOS con las mencionadas entidades administradoras.

#### **VI. APROBACION COMITÉ INTERNO DEL DADEP:**

Una vez emitidos el concepto técnico y el de viabilidad, se convocará al comité interno del DADEP, donde se presentará la propuesta. Posteriormente, mediante un acta suscrita por todos los miembros, se tomará una de las siguientes decisiones:

- **Aprobar** el proyecto de DEMOS para su socialización ante la CIEP.
- **Inadmitir** el proyecto de DEMOS, situación en la cual deberán indicar las razones de inadmisión, el termino para subsanar y la fecha de programación de la siguiente sesión de revisión.
- **Rechazar** el proyecto de DEMOS, indicando las razones que sustentan la determinación.

La decisión que se tome en este espacio será comunicada al interesado.

**NOTA:** El comité interno del DADEP se regirá por las disposiciones de resolución interna que lo cree.

#### **VII. SOCIALIZACIÓN ANTE LA COMISIÓN INTERSECTORIAL DEL ESPACIO PÚBLICO – CIEP:**

Se remitirá a la CIEP o la instancia que haga sus veces, la propuesta acompañada de una presentación de resumen del proyecto, las certificaciones de viabilidad elaboradas por el equipo técnico y financiero, el proyecto de resolución y el acta de aprobación del comité interno del DADEP para su socialización, a fin de contar con las observaciones y/o aprobación de la comisión.

#### **VIII. ELABORACIÓN Y PUBLICACION DEL PROYECTO DE RESOLUCIÓN:**

El proyecto de resolución debe tener como mínimo los siguientes elementos:

- La asociación autorizada
- Delimitación del área.
- Esquema de funcionamiento y operación.
- Inventario de los espacios públicos incluidos en el área delimitada incluyendo las condiciones en que se encuentran
- Cronograma del plan de acción
- Adopción de los reglamentos de uso y administración de los espacios públicos incluidos en el área delimitada.
- Causales de terminación.
- Pólizas de cumplimiento y responsabilidad correspondientes



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 8 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011, y posterior a la presentación ante la CIEP, se publicará el proyecto de resolución en la página web del DADEP por el termino de cinco (5) días, acompañado de la propuesta y demás anexos con el fin de recibir comentarios y observaciones de terceros interesados en el proceso.

En caso de contar con observaciones la entidad procederá con la verificación y evaluación de estas, en aras de validar su aplicación y comunicará a los observantes a través de los canales oficiales de la entidad, las razones por las cuales se aceptó o no la observación efectuada.

El proyecto de resolución se presentará ante el (la) director(a) del Departamento Administrativo de la Defensoría el Espacio Público para que suscriba la misma

**IX. NOTIFICACIÓN:**

La resolución será notificada según los términos dispuestos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011.

**CAPITULO QUINTO: INICIO DEMOS**

La resolución de creación del DEMOS se hará efectiva bajo las siguientes condiciones:

**5.1 ACTO ADMINISTRATIVO EN FIRME:** Adquirirá firmeza a través del cumplimiento de las condiciones previstas en el artículo 87 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**5.2 CONSTITUCIÓN Y APROBACION DE GARANTIAS:** De acuerdo con lo estableciendo en los artículos 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de 2015, la asociación autorizada se obliga a constituir a favor de **BOGOTA D.C. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PUBLICO** identificado con NIT 899.999.061-9 las garantías correspondientes a partir de la fecha de notificación del presente acto administrativo con los amparos que se relacionan a continuación:

- a. Garantía única de cumplimiento por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor anual proyectado en el plan financiero con una vigencia anual.
- b. La garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales equivaldrá al cinco por ciento (5%) del valor anual proyectado en el plan financiero con una vigencia igual al plazo establecido en el DEMOS y tres (3) años más
- c. Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual, por una cuantía equivalente a 500 SMMLV y con una vigencia igual al plazo establecido en la autorización.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Las garantías correspondientes a la vigencia del primer año deberán allegarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto administrativo. Las garantías de las siguientes vigencias deberán allegarse dentro de los cinco (5) días hábiles previos al vencimiento de estas.

**NOTA 1:** Las garantías deberán ser actualizadas a partir de la fecha de la suscripción del acta de inicio.

**NOTA 2:** En los DEMOS en que se prevean obras o adecuaciones del espacio público se solicitar otras garantías que cubran estabilidad de la obra y otros amparos de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y al alcance de la intervención.

**5.3 CUENTA CON DESTINACIÓN ESPECIFICA:** La Asociación autorizada debe aperturar una cuenta de ahorros con destinación específica en un término de diez (10) días hábiles y remitir al DADEP la certificación bancaria respectiva.

**5.4 DESIGNACION EQUIPO DE SEGUIMIENTO:** Se designará mediante memorando a los profesionales de seguimiento social, técnico, financiero, administrativo y jurídico (según aplique de acuerdo con la propuesta aprobada del DEMOS).

**5.5 SUSCRIPCIÓN ACTA DE INICIO:** El DADEP citará a la asociación autorizada para la suscripción de acta de inicio, documento que consignará el inventario de los espacios y su estado al momento de entrega, registro fotográfico y demás condiciones que solicite o determine el DADEP.

## CAPITULO SEXTO: EJECUCION FINANCIERA DEL DEMOS

### 6.1. FORMULA DE RETRIBUCION

La Asociación autorizada será responsable del recaudo mensual por el aprovechamiento económico del DEMOS. Los fondos recaudados se reinvertirán en su totalidad conforme al porcentaje estipulado en la evaluación de ponderables, en acciones de mantenimiento, mejoramiento y preservación aprobadas en la propuesta.

En consecuencia, para los efectos de este protocolo, la fórmula de retribución por aprovechamiento económico en el marco de los DEMOS será la siguiente:

$$RTD = IAE - PDD - D$$

RTD	Retribución DEMOS
IAE	Ingresos de aprovechamiento económico
PDD*	Pago porcentual al distrito



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

D*	Descuento por incumplimiento a indicadores.
----	---

- **D\***: La asociación autorizada deberá operar el área DEMOS, conforme al presupuesto avalado por el DADEP y será su obligación cumplir con los niveles de servicio para el mantenimiento, mejoramiento y preservación del espacio público, situación que el DADEP evaluará mensualmente según las actividades de reinversión establecidas en la propuesta presentada.

Al inicio de la implementación del DEMOS y al comienzo de cada año posterior, en un comité conformado por un representante de la Asociación autorizada y el DADEP se determinarán los indicadores de evaluación aplicables para la vigencia.

En los casos en los que se observe que la Asociación autorizada no alcanza los niveles mínimos del indicador de evaluación concertado, se aplicará un descuento calculado, con la siguiente fórmula:

$$D = IC * (IAE - RT)$$

DESCUENTO	
IC	Índice de cumplimiento (una variable que oscila entre el 1% y el 100%, basada en la ponderación establecida en los indicadores de cumplimiento del DEMOS).
IAE	Ingresos de aprovechamiento económico.
RT	Retribución.

- **PDD\***: El pago porcentual al distrito (PPD), solo aplica en los casos en que la evaluación de ponderables se encuentre en un porcentaje igual o inferior a 89%, de conformidad con el siguiente cuadro:

RESULTADOS DE LOS CRITERIOS PONDERABLES (EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA)	PORCENTAJE DEFINIDO EN RETRIBUCIÓN DE DINERO AL DISTRITO
Si la propuesta se encuentra evaluada entre 70% a 79%	20%
Si la propuesta se encuentra evaluada entre 80% a 89%	10%
Si la propuesta se encuentra evaluada entre 90% a 100%	0%

El cálculo de la retribución de pago porcentual al Distrito se encuentra definida en los



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

siguientes términos:

$$RTPDD = IAE * PDD$$

RTPDD	Retribución de pago porcentual al distrito
IAE	Ingresos de aprovechamiento económico
PDD*	Pago porcentual al distrito

**NOTA 1:** Los valores que resulten a favor del Distrito (*PDD* y/o *D*) después de aplicar la fórmula DEMOS deberán ser consignados a la Secretaría Distrital de Hacienda por parte de la Asociación autorizada, previa expedición del recibo de pago por parte del DADEP.

**NOTA 2:** En el recibo expedido por la Defensoría para el pago de la retribución se definirá los espacios y quién es el administrador del espacio a efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 27 del Decreto 315 de 2024.

## 6.2. CONDICIONES DE FINANCIAMIENTO Y PRESUPUESTO:

El mejoramiento, mantenimiento y preservación del espacio público podrá ser financiado con aportes voluntarios, gestión con las entidades administradoras y recursos provenientes de actividades de aprovechamiento económico del espacio público de conformidad con las condiciones establecidas en el Decreto 315 de 2024 y las normas que lo modifiquen, complementen o sustituyan.

La estimación tanto de ingresos como de egresos es indicativa en el modelo financiero del Demos con base en el análisis y experiencia de la asociación autorizada la cual podrá variar según el desarrollo del proyecto.

No se podrán adelantar actividades de aprovechamiento económico con o sin motivación económica, que no cuenten con los permisos, autorizaciones y/o tramites que prevea la ley o los protocolos para tal fin, so pena de las actuaciones administrativas y/o sancionatorias a las que haya lugar.

**NOTA 1:** De acuerdo con la proyección financiera presentada para las intervenciones del DEMOS, en los años donde presentan saldos negativos, se apalancarán con los saldos positivos generados por el aprovechamiento económico en los años siguientes hasta la vigencia del acto administrativo.

**NOTA 2:** El DADEP, previa solicitud del autorizado deberá validar las posibles alternativas de ajuste al cronograma de actividades, plan de acción y modelo financiero del respectivo DEMOS a través de los siguientes soportes:



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

- Relación de acciones realizadas por parte del autorizado para evidenciar la gestión en función del cumplimiento del modelo financiero proyectado.
- Justificación y soportes de las causas que impidieron cumplir con las proyecciones del modelo financiero.
- Relación de estrategias y alternativas que permitan mejorar el cumplimiento de las nuevas proyecciones a realizar en el modelo financiero.
- Nuevo plan de acción, cronograma y modelo financiero ajustado a partir de la concertación y validación que se realice con el DADEP.

Una vez se presenten los respectivos documentos serán analizados desde el componente técnico, jurídico y financiero, quienes lo presentaran al comité interno del DADEP para que proceda con su aprobación, inadmisión o rechazo.

**NOTA 3:** Los excedentes financieros generados al finalizar la vigencia del DEMOS, serán consignados en la Tesorería de la Secretaría Distrital de Hacienda.

**NOTA 4:** De acuerdo con el régimen de transición establecido en el Decreto 315 de 2024, los DEMOS realizarán actividades de aprovechamiento económico bajo las condiciones definidas por las entidades competentes en la sesión de la UTA convocada para la socialización del proyecto. Una vez transcurridos los 6 meses de transición o antes, si se emite el protocolo de reglamentación, se deberán cumplir las condiciones especificadas en dicho protocolo. El DADEP realizará la verificación correspondiente en el marco de su función de seguimiento.

**NOTA 5:** Anualmente o a solicitud del DADEP, un revisor fiscal, contador y/o representante legal, según aplique, certificara los ingresos y egresos anuales de los recursos de la cuenta de ahorros de destinación específica.

**NOTA 6:** La Asociación declarará y garantizará que todos y cada uno de los recursos que se manejen en el DEMOS, serán administrados y estarán registrados en la cuenta de ahorros con destinación específica. Asimismo, contará con la información disponible, veraz y oportuna que soporte los ingresos y egresos, los cuales podrán ser consultados por parte del DADEP en cualquier momento.

**NOTA 7:** De acuerdo con el resultado de la evaluación de ponderables y a la aplicación de la fórmula de retribución, las sumas correspondientes al RTD (Retribución DEMOS) se destinará en su 100% al desarrollo del DEMOS priorizando las acciones de mantenimiento, mejoramiento y preservación del espacio público, de acuerdo con lo aprobado en el modelo financiero.

**Nota 8:** Se encuentra prohibido tercerizar la administración del DEMOS bajo cualquier figura jurídica (Contratos, uniones temporales, consorcio, entre otros), la gestión



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

administrativa, técnica, comercial y financiera del DEMOS recae únicamente sobre la asociación autorizada y bajo ningún concepto podrá ser cedida, sustituida o trasladada, en tal sentido cualquier desviación del dinero obtenido por aprovechamiento económico de los espacios DEMOS constituye incumplimiento del autorizado y dará lugar a las acciones civiles, administrativas y penales que apliquen.

## CAPITULO SEPTIMO: INFORMES Y SEGUIMIENTO GENERAL AL DEMOS

### 7.1 INFORMES:

Sin perjuicio de las competencias en materia policiva o de inspección, vigilancia y control del espacio público que ostenten otras entidades, el DADEP realizará el seguimiento a la implementación del del DEMOS, para tal fin, la asociación autorizada presentará los siguientes informes:

#### - **INFORMES MENSUALES:**

La Asociación autorizada deberá enviar al DADEP de forma obligatoria, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, un informe detallado correspondiente al mes anterior, en el que obre la información sobre los ingresos de aprovechamiento económico (IAE) y el estado de cumplimiento de los indicadores acordados, acompañado de los estados financieros.

Una vez recibido el reporte, el DADEP tendrá un plazo de diez (10) días hábiles para evaluar el nivel de cumplimiento de los indicadores, en los que analizará los resultados con base en la ponderación definida para cada indicador y calculará el Índice de Cumplimiento (IC), el cual será una variable entre 1% y 100%.

Tras la evaluación, el DADEP informará a la Asociación DEMOS el Índice de Cumplimiento obtenido en el mes y junto con la notificación detallará los resultados de la verificación de indicadores y proporcionará las cifras del Pago Porcentual al Distrito (PPD) y del descuento cuando estos resulten aplicables.

La Asociación dispone de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación, para pronunciarse sobre la evaluación realizada por el DADEP. Si al finalizar este plazo la Asociación no emite respuesta, se procederá con la emisión del recibo de pago a favor de la Secretaría Distrital de Hacienda. En caso de que la Asociación se manifieste, se llevará a cabo una verificación de la evaluación, tomando en cuenta lo expresado por esta, el resultado de la verificación será notificado nuevamente a la Asociación y no será objeto de nuevas discusiones, replicas o verificaciones.

**NOTA:** El DADEP podrá solicitar a la asociación complementar o aclarar la información reportada en el informe mensual, así como requerir documentación complementaria como contratos, facturas ... etc.

#### - **INFORMES SEMESTRALES:**

Durante los primeros quince (15) días de cada semestre a partir de la fecha de inicio



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

del DEMOS, la asociación autorizada deberá presentar un informe semestral de forma obligatoria con la siguiente información:

Informe de gestión financiera por centro de costos acompañada de contratos, facturas, soportes de ingresos - egreso y demás documentos contables y jurídicos que den fe de la ejecución que fue reportada mensualmente.
Informe de ejecución presupuestal por centro de costo acompañado de contratos, facturas, soportes de egreso y demás documentos contables y jurídicos que den fe de la mencionada ejecución.
Informes de avance sobre la ejecución de las actividades. Estos informes deberán incluir una descripción detallada de los progresos alcanzados, los hitos cumplidos y cualquier eventualidad que pueda afectar el desarrollo del DEMOS, toda la información reportada deberá contar con su respectivo soporte so pena de tenerse por no reportada o reportada con deficiencia.
Lista detallada y copia de todos los contratos relacionados con la ejecución del DEMOS (personal administrativo, operativo, actividades de aprovechamiento económico, ETC....), especificando las partes involucradas, el alcance del contrato, la duración y el valor económico.
Mínimo 3 cotizaciones de todos los productos y servicios que se suministrarán o proporcionarán en virtud del presente acto administrativo. Estas cotizaciones deben incluir una descripción detallada de los elementos cotizados, sus precios unitarios, los impuestos aplicables y cualquier otro cargo relevante.
Copias de todas las facturas emitidas en relación con el contrato. Estas facturas deben estar debidamente detalladas, indicando los conceptos facturados, las fechas de emisión y los montos correspondientes.
Horarios de atención por zona.
Informe fotográfico en el que se evidencie el estado físico inicial de todos los espacios que componen el polígono DEMOS vs imágenes en las que se evidencie el impacto de las actividades de mantenimiento, preservación y/o mejoramiento adelantadas en el respectivo periodo de reporte.
Relación del personal operativo y administrativo que laboró durante el período acompañado de Certificación del pago de prestaciones sociales y parafiscales, en la que se desagregue el Ingreso Base de cotización respectivo mes a mes.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Certificación en la cual da fe que en materia TRIBUTARIA (IVA- ICA- RETEICA- RETEFUENTE) la organización se encuentra al día, dicha certificación debe estar acompañada de sus respectivos soportes jurídicos y contables tales como copia de las declaraciones y recibos de pago de las obligaciones tributarias a su cargo.
Extractos bancarios mensuales con las respectivas conciliaciones bancarias. La asociación debe contar con una cuenta bancaria con destinación específica y firma autorizada, destinada para la guarda de recursos DEMOS.
Inventario de los elementos adquiridos con recursos del DEMOS durante el periodo de reporte.
Los documentos financieros anteriormente mencionados deben estar firmados por contador público, revisor fiscal con matrícula profesional y representante legal con cédula de ciudadanía según aplique de acuerdo con las condiciones societarias del autorizado. Los informes operativos serán firmados por el representante legal.

El DADEP podrá requerir en cualquier momento la presentación de informes sobre uno o la totalidad de los temas definidos en el acto de creación o cualquier otro documento que considere necesario para el seguimiento del DEMOS.

El DADEP verificará el informe, en un término de treinta (30) días hábiles, en los cuales validará que la información este acorde con los soportes, en caso de evidenciar alguna incongruencia lo reportará de manera inmediata a la asociación autorizada, quien tiene cinco (5) días para brindar respuesta.

En caso de no evidenciar ningún tipo de incongruencia archivará el informe dejando constancia de su verificación.

## **7.2. SEGUIMIENTO AL DEMOS:**

**7.2.1. CONDICIONES GENERALES DE SEGUIMIENTO:** Se realizará por el grupo de profesional que designe el DADEP, quienes observarán los siguientes lineamientos por componente:

**Seguimiento técnico:** Se realizarán visitas aleatorias a los espacios que componen el polígono DEMOS, en las que se consignará un registro fotográfico con el fin de verificar las disposiciones establecidas y los indicadores de cumplimiento (FORMATO ACTA DE VISITA DE SEGUIMIENTO (Código: 127-FORAP-08) o el acta que la modifique o remplace). Esto incluye:

- Seguimiento de las acciones de mejoramiento, mantenimiento y



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

preservación presentadas en la propuesta inicial, que ejecutará el autorizado de acuerdo con los indicadores de cumplimiento aplicables para tal fin.

- Patologías o daños de la superficie del espacio o los elementos públicos ubicados en estos, perteneciente al DEMOS que hayan surgido después de la entrega del espacio.
- Existencia de elementos de seguridad, tales como: extintores, botiquín y camilla, cuando así lo determine el instrumento adoptado.
- Acometida y contadores de servicios públicos presentes, en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el instrumento adoptado.
- Se verificará que los elementos nuevos en el espacio público cumplen con las condiciones técnicas de ubicación contenidas en el Manual de Espacio Público
  - MEP, las cartillas de espacio público, así como, los permisos y/o autorizaciones que por ley sean aplicables.
- Verificar el cumplimiento del plan de manejo y modelo de ocupación aprobado por el DADEP para la ejecución de actividades de aprovechamiento económico.

**Seguimiento Jurídico:** Consiste en la verificación de documentos de contenido jurídico y el control de las actividades ejercidas por el DEMOS, cuyo resultado tenga una implicación legal, como las siguientes:

- Información de los medidores de servicios públicos con los que cuenta el inmueble y los recibos de pago correspondientes.
- Solicitud de la actualización de vigencia de las garantías constituidas, conforme la vigencia del instrumento jurídico.
- Validación de la documentación obrante en la asociación relacionada con la ejecución del DEMOS (contratos, convenios, acuerdos, permisos, entre otros)

Cuando se identifique que el autorizado en el respectivo instrumento no está cumpliendo con los compromisos acordados, ya sean de índole técnica, jurídica o financiera, si es del caso, se le requerirá formalmente por escrito para que explique las razones.

Adicionalmente validará el contenido de los documentos de índole jurídico radicados por parte del autorizado en el marco de los informes semestrales o con la periodicidad definida en el correspondiente acto de declaración del instrumento. Así mismo, acompañara las visitas técnicas



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

**Seguimiento Financiero:** Consiste en la inspección y análisis, entre otros, de los siguientes documentos:

- Estados financieros
- Contratos
- Facturas
- Nómina
- Estados de cuenta
- Recibos de pago
- Cuentas de cobro
- Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

Adicionalmente validará el contenido de los documentos de índole financiero radicados por parte del autorizado en el marco de los informes semestrales o con la periodicidad definida en el correspondiente acto de declaración del instrumento.

Así mismo como mecanismo de control el DADEP realizará visitas aleatorias en las que revisará el uso de los recursos obtenidos en ejecución del DEMOS, en dichas visitas la asociación deberá rendir un reporte contable que incluirá facturas, contratos, comprobantes de pago y demás documentos necesarios para la labor de verificación.

**7.2.2 COORDINACION INTERINSTITUCIONAL:** En el marco de las labores de seguimiento, el DADEP será el encargado de ser el puente de comunicación entre la asociación autorizada y las entidades del Distrito para cual deberá observar las siguientes condiciones:

• **Informes de seguimiento interinstitucional:** El DADEP presentará a las entidades administradoras un informe anual en el que se recopile:

- Ingresos por aprovechamiento económico obtenidos en la anualidad.
- Actividades de Mantenimiento, mejoramiento y preservación adelantadas en los espacios correspondientes.

• **Reuniones con las entidades del Distrito previa solicitud del Autorizado o administrador original del espacio:** El DADEP convocará una reunión con las entidades del Distrito que solicite el autorizado para la consecución de las metas del DEMOS y en igual sentido procederá cuando lo solicite la entidad administradora original de alguno de los espacios pertenecientes al DEMOS.

• **Inspección, Control, Vigilancia:** En los espacios del DEMOS, los Fondos de Desarrollo Local



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

y las inspecciones de policía, cumplirán con las visitas de inspección, control y vigilancia que considere necesarias en el marco de sus competencias como autoridades policivas de conformidad con los lineamientos establecidos por la ley 1421 de 1993 y las demás normas que la complementen, modifiquen o deroguen.

## CAPITULO OCTAVO: PRÓRROGA Y FINALIZACIÓN DEL DEMOS

### 8.1. PRÓRROGA:

El DEMOS podrá ser prorrogado hasta por la mitad del término inicialmente concedido cuando el DADEP o la asociación autorizada considere necesario y conveniente, de acuerdo con los siguientes requisitos:

- 1- Comunicación escrita por parte del autorizado en la cual se consigne las razones técnicas, jurídicas y/o financieras que sustentan la prórroga, acompañado de un nuevo plan de acción y modelo financiero para el tiempo solicitado. Estos documentos deben ser presentados al DADEP, mínimo cuatro (4) meses antes del vencimiento del permiso inicialmente otorgado.
- 2- Concepto de viabilidad financiero y/o técnico, según la propuesta presentada, en el que se estudie la conveniencia y necesidad de la prórroga para tal fin el DADEP contará con el plazo mínimo de cuatro (4) meses.
- 3- Una vez se cuente con los conceptos serán remitidos al comité interno de la entidad que determinará la aceptación o negativa de la prórroga.
- 4- Solicitud de espacios cuando aplique y mesa de socialización con la mismas.
- 5- Según el concepto del comité se proyectará resolución correspondiente.
- 6- No será requerida aprobación de la CIEP.

### 8.2. FINALIZACION NORMAL DEL DEMOS:

Los DEMOS finalizaran de manera normal cuando venza el plazo inicialmente previsto o la prórroga otorgada. Se elaborará acta de visita final de los espacios con la siguiente información:

- El estado físico de los espacios DEMOS
- El estado financiero con el que cierra el DEMOS, indicando si existen o no saldos a favor del Distrito y la forma, lugar y tiempo en la que deberán ser consignados. Adicionalmente se anexará en el formato establecido por el DADEP, el acta de terminación y liquidación del DEMOS.
- El estado de los puntos de servicios públicos presentes en el Polígono, la



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

responsabilidad de la terminación del servicio, y las demás situaciones u observaciones a los que haya lugar.

- Se dejará constancia sobre los bienes adquiridos en vigencia del DEMOS, que estarán a cargo de la asociación.

El documento debe ser firmado por el representante legal o quien haga las veces y los profesionales designados para el seguimiento.

### **8.3. FINALIZACIÓN ANTICIPADA DEL DEMOS:**

Los DEMOS finalizaran de manera anticipada cuando:

1. Opere el fenómeno de pérdida de fuerza ejecutoria de conformidad con lo establecido en el artículo 91 de la Ley 1437 de 2011.
2. Se declare el incumplimiento mediante el respectivo procedimiento administrativo, de cualquiera de las condiciones, obligaciones y/o deberes establecidos en el acto administrativo, sus anexos y/o el presente protocolo.
3. Cesen los efectos del acto administrativo de conformidad con lo establecido en el artículo 40 del Decreto 315 de 2024, o el que lo modifique, derogue o sustituya.
4. Por fuerza mayor el autorizado solicite la terminación anticipada.
5. Por mutuo acuerdo.
6. Por solicitud de la entidad administradora cuando sobre el eje entregado se vaya a llevar a cabo una obra de infraestructura.

#### **8.3.1. PROCEDIMIENTO ANTE POSIBLE INCUMPLIMIENTO:**

En caso de establecerse un posible incumplimiento de los compromisos adquiridos, el DADEP enviará una notificación formal y escrita a la asociación autorizada, detallando los aspectos incumplidos. Se otorgará un plazo máximo e improrrogable de treinta (30) días hábiles a partir de la fecha de notificación, para corregir las faltas y dar cumplimiento a sus compromisos y/u obligaciones.

En cumplimiento del debido proceso y del derecho de defensa la asociación autorizada se encuentra facultada para presentar las pruebas, argumentos y demás elementos de defensa técnica de su consideración, en caso de que existan circunstancias que justifiquen su actuar.

En caso de no subsanar o de hacer caso omiso al requerimiento se notificará a la aseguradora y se expedirá informe que será remitido a la oficina jurídica de la entidad, con la solicitud de inicio del procedimiento administrativo aplicable.

En el acto administrativo que declare el incumplimiento se definirán las condiciones a verificar en el momento de efectuar el acta de visita final; en caso contrario se aplicarán las descritas en el numeral 8.2 de este documento.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

El DADEP archivaré mediante acto administrativo motivado en cualquier momento, si evidencia elementos de convicción suficientes que indiquen la cesación de la situación de incumplimiento.

## CAPITULO NOVENO: REFERENCIAS NORMATIVAS

Adicionalmente a lo contenido en el presente protocolo las asociaciones encargadas de los DEMOS deberán dar estricto cumplimiento a la normatividad ambiental y de aprovechamiento económico que le sea aplicable según el tipo de actividad que desarrolle en el marco del instrumento.

Dichos lineamientos se encuentran contenidos, entre otras, en las siguientes disposiciones:

**9.1.** En materia de aprovechamiento económico se dará cumplimiento a lo dispuesto en:

- Decreto 555 de 2021.
- Decreto 315 de 2024.
- Los protocolos de aprovechamiento económico de cada una de las actividades de aprovechamiento establecidas en el Decreto 315 de 2024.
- La demás normativa que los complementa derogue, sustituyan o modifiquen.

**9.2.** En materia de publicidad exterior visual se dará cumplimiento a lo dispuesto en:

- Protocolo de aprovechamiento económico de PEV.
- Ley 140 de 1994.
- Ley 1333 de 2009.
- Decreto 959 de 2000.
- Decreto 506 de 2003.
- Acuerdo 610 de 2015.
- La demás normativa que los complementa derogue, sustituyan o modifiquen.

Proyectó: Laura Pinzón – Contratista SGIEP - DADEP  
Revisó: Melissa Sánchez - Contratista SGIEP – DADEP  
Melissa Torres- Contratista SGIEP – DADEP  
Carolina Cortés - Contratista SGIEP – DADEP  
Linda Alfonso – Contratista SGIEP – DADEP  
Reviso y Aprobó: Ingrid Rusinque Osorio - Subdirectora de Gestión Inmobiliaria y de Espacio Público Aprobó:  
Geovanni Andrés Cárdenas Mogollón- Jefe de la Oficina Jurídica