

**GA**  
**SECRET**  
**A**

de Urbanismo y Construcción de Obra

**ACTA DE MEJORAMIENTO No. 184  
de SEPTIEMBRE 09 de 2020**

**ACTA DE MEJORAMIENTO No. 188  
de SEPTIEMBRE 23 de 2020**

**# 844**

**SEPTIEMBRE 30 DE 2020**



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN



Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

# A-FO-188 ACTA DE MEJORAMIENTO Y CONTROL DE DOCUMENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA SDP

Versión 4 Acta de Mejoramiento 184 de Agosto 04 de 2017 Proceso A-CA-002  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

Acta #	184	de	09-Sep-2020
FECHA			

En el marco del mejoramiento continuo se ha realizado una revisión documental en el Sistema Integrado de Gestión que concluyó de la siguiente manera:

ESTADO ANTERIOR				ESTADO NUEVO					CONTROL DE CAMBIOS	ANUNCIO ATENDIDO	FECHA DEL ANUNCIO
CÓDIGO	NOMBRE	ÁREA	TIPO*	CÓDIGO	NOMBRE	ÁREA	TIPO*	OPCIÓN			
M-CO-061	COMITÉ TÉCNICO DE SUSTITUCIONES	DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO	CO	M-CO-061	COMITÉ TÉCNICO DE SUSTITUCIONES	DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO	CO	MEJORA	ACTUALIZACIÓN FORMATO COMITÉ SUSTITUCIONES DE ACUERDO CON EL PLAN DE MEJORAMIENTO	3-2020-13592	14-AUG-2020

Esta acta da cumplimiento a lo establecido en el A-PD-088 "Control de Documentos del Sistema Integrado de Gestión"

En el Histórico se encuentra la trazabilidad de participantes en la revisión y aprobación de las versiones

\*Tipo: Caracterización Proceso (CA); Comité, Comisión, Consejo, o similar (CO); Formato (FO); Instructivo (IN); Línea Estratégica (LE); Procedimiento (PD)



Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

## M-CO-061 COMITÉ TÉCNICO DE SUSTITUCIONES

Versión 4 acta de mejoramiento 184 de septiembre 9 de 2020 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

**Objetivo** Aprobar las propuestas de sustitución de zonas de uso público

**Área Líder** 1150-Dirección del Taller del Espacio Público

**Responsables** 1150-Dirección del Taller del Espacio Público

**Acto(s)  
administrativo(s)  
que lo regula(n)**

<b>ACTO</b>	<b>N°</b>	<b>FECHA</b>	<b>DETALLE</b>	<b>EXPEDIDA POR</b>	<b>RESUMEN</b>
<u>Decreto</u>	348	23-Sep-05	Artículo 10	Alcaldía Mayor de Bogotá	Por el cual se reglamenta el artículo 437 del Decreto Distrital 190 de 2004, y se establece el procedimiento de sustitución de zonas de uso público
<u>Decreto</u>	626	29-Dec-06	Todo	Alcaldía Mayor de Bogotá	Modificación del Decreto 348 de 2005. En el cual se dictan normas sobre sustitución del espacio público, en el marco de la Ley 9ª de 1989.
<u>Decreto</u>	610	28-Dec-07	Artículo 3	Alcaldía Mayor de Bogotá	Modifica, complementa y adiciona el Decreto 348 de 2005

**Funciones** De las sesiones del Comité se dejará constancia en un acta, en la que se expresarán las determinaciones adoptadas, las que podrán ser objeto de las aclaraciones y/o complementaciones a que haya lugar.

**Integrantes** Por la Secretaría Distrital de Planeación:  
- El Director de la Dirección Taller del Espacio Público  
- El Director de la Dirección de Planes Maestros y Complementarios  
- El Director de la Dirección de Economía Urbana  
Por el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público  
- El Subdirector de Registro Inmobiliario  
- El Subdirector de Administración Inmobiliaria

**Periodicidad de reuniones** Cada vez que llegue una solicitud de propuesta la cual debe ser previamente revisada cumpliendo con los requisitos preestablecidos en los artículos 6 y 7 del Decreto 348 de 2005 y contar con el previo concepto por parte del Consejo Consultivo de Ordenamiento Territorial.



Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

## M-CO-061 COMITÉ TÉCNICO DE SUSTITUCIONES

Versión 4 acta de mejoramiento 184 de septiembre 9 de 2020 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

<b><i>Quórum</i></b>	La mitad más uno (1)
<b><i>Preside</i></b>	Dirección del Taller del Espacio Público
<b><i>Secretaría Técnica</i></b>	Dirección del Taller del Espacio Público
<b><i>Custodia</i></b>	Por un (1) año en la Dirección Taller del Espacio Público como archivo de gestión del año vigente de las actas expedidas. Posteriormente en el Archivo General de la Secretaría Distrital de Planeación.
<b><i>Consideraciones especiales</i></b>	La propuesta de sustitución de zonas de espacio público debe contar con previo concepto del Consejo Consultivo de Ordenamiento territorial con el objeto de admitir o rechazar la solicitud de propuesta presentada.



Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

## M-CO-061 COMITÉ TÉCNICO DE SUSTITUCIONES

Versión 4 acta de mejoramiento 184 de septiembre 9 de 2020 Proceso M-CA-001

### DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

Versión	Código	Nombre del documento	Acto	Página	Control de cambios	Responsable	Participantes	Aprobador
1	M-CO-061	FICHA RESUMEN DE COMITÉ TÉCNICO DE SUSTITUCIONES	ACTA DE MEJORAMIENTO NO. 3-2009-08220 DE JUNIO 01 DE 2009	---	NUEVO	DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO	YUBY JURADO, ENRIQUE PUPO	LILIANA RICARDO BETANCOURT
1	M-CO-061	FICHA RESUMEN DE COMITÉ TÉCNICO DE SUSTITUCIONES	ACTA DE MEJORAMIENTO NO. ACTA DE MEJORAMIENTO NO. 3-2009-08220 DE JUNIO 01 DE 2009	---	NUEVO	DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO	YUBY JURADO, ENRIQUE PUPO	LILIANA RICARDO BETANCOURT
2	M-CO-061	FICHA RESUMEN DE COMITÉ TÉCNICO DE SUSTITUCIONES	ACTA DE MEJORAMIENTO NO. ACTA DE MEJORAMIENTO 0037 DE JUNIO 16 DE 2011	---	SE RATIFICA COMO ESTÁ	DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO	YUBY JURADO, ENRIQUE PUPO, JUAN CARLOS MUÑOZ	LILIANA RICARDO BETANCOURT
2	M-CO-061	FICHA RESUMEN DE COMITÉ TÉCNICO DE SUSTITUCIONES	ACTA DE MEJORAMIENTO NO. ACTA DE MEJORAMIENTO NO. ACTA DE MEJORAMIENTO 0037 DE JUNIO 16 DE 2011	---	SE RATIFICA COMO ESTÁ	DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO	YUBY JURADO, ENRIQUE PUPO, JUAN CARLOS MUÑOZ	LILIANA RICARDO BETANCOURT
3	M-CO-061	COMITÉ TÉCNICO DE SUSTITUCIONES	ACTA DE MEJORAMIENTO NO. ACTA DE MEJORAMIENTO NO. 186 DE 16 DE MARZO DE 2016	---	SE ELIMINÓ EL DECRETO 626 DE 2006 EL CUAL ESTABA REPETIDO EN EL NORMOGRAMA Y SE ADICIONÓ UN RESUMEN DEL DECRETO 626 DE 2006 EN EL CONTENIDO DEL ACTO.	DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO	VER SIPA 1065988	VER SIPA 1065988
4	M-CO-061	COMITÉ TÉCNICO DE SUSTITUCIONES	ACTA DE MEJORAMIENTO NO. 184 DE 09 DE SEPTIEMBRE DE 2020	---	ACTUALIZACIÓN FORMATO COMITÉ SUSTITUCIONES DE ACUERDO CON EL PLAN DE MEJORAMIENTO	DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO	VER SIPA 1610662	VER SIPA 1610662



Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

# A-FO-188 ACTA DE MEJORAMIENTO Y CONTROL DE DOCUMENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA SDP

Versión 4 Acta de Mejoramiento 184 de Agosto 04 de 2017 Proceso A-CA-002  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

Acta #	188	de	23-Sep-2020
			FECHA

En el marco del mejoramiento continuo se ha realizado una revisión documental en el Sistema Integrado de Gestión que concluyó de la siguiente manera:

ESTADO ANTERIOR				ESTADO NUEVO					CONTROL DE CAMBIOS	ANUNCIO ATENDIDO	FECHA DEL ANUNCIO
CÓDIGO	NOMBRE	ÁREA	TIPO*	CÓDIGO	NOMBRE	ÁREA	TIPO*	OPCIÓN			
M-FO-022	M-FO-022 SOLICITUD PLANES DE REGULARIZACIÓN Y MANEJO Y/O PLANES DE IMPLANTACIÓN	DIRECCIÓN DE PLANES MAESTROS Y COMPLEMENTARIOS	FO	M-FO-022	M-FO-022 SOLICITUD PLANES DE REGULARIZACIÓN Y MANEJO Y/O PLANES DE IMPLANTACIÓN	DIRECCIÓN DE PLANES MAESTROS Y COMPLEMENTARIOS	FO	MEJORA	AJUSTAR LOS REQUISITOS Y DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DE LA SOLICITUD DEL PLAN DE REGULARIZACIÓN Y MANEJO O DEL PLAN DE IMPLANTACIÓN DEL FORMULARIO M-FO-022	3-2020-14631	03-SEP-2020

Esta acta da cumplimiento a lo establecido en el A-PD-088 "Control de Documentos del Sistema Integrado de Gestión"  
En el Historico se encuentra la trazabilidad de participantes en la revision y aprobacion de las versiones

\*Tipo: Caracterización Proceso (CA); Comité, Comisión, Consejo, o similar (CO); Formato (FO); Instructivo (IN); Línea Estratégica (LE); Procedimiento (PD)



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

# M-FO-022 SOLICITUD PLANES DE REGULARIZACIÓN Y MANEJO Y/O PLANES DE IMPLANTACIÓN

Versión 13 Acta de mejoramiento 188 del 23 de septiembre de 2020 Proceso M-CA-001  
DIRECCIÓN DE PLANES MAESTROS Y COMPLEMENTARIOS

La Secretaría Distrital de Planeación informa este trámite no tiene costo. Por tanto, debe abstenerse de cancelar valor alguno por dicho concepto e informar inmediatamente a la Oficina de Control Interno Disciplinario de la entidad si se presenta esta situación.

Cra. 30 N° 25-90 Pisos 5,8 y 13 PBX 3358000 Bogotá D.C.,  
Colombia [www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co) Línea 195

Espacio para radicación

LA SOLICITUD ES PARA TRÁMITE DE	PLAN DE REGULARIZACIÓN Y MANEJO		PLAN DE IMPLANTACIÓN	
	MODIFICACIÓN DE PRM		MODIFICACIÓN DE PI	

1. PLAN	Nombre:			
	Dirección Catastral:			
	Localidad:		UPZ	

## 2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PLAN

## 3. IDENTIFICACIÓN, NORMAS Y LOCALIZACIÓN DEL (LOS) PREDIO(S) OBJETO DEL PLAN

N o	3.1. DIRECCIÓN CATASTRAL	3.2. CONDICIÓN DEL PREDIO				3.3 MATRÍCULA INMOBILIARIA	3.4. CHIP CATASTRAL	3.5. PLANO DE LOCALIZACIÓN
		Púb	Priv	Ces.	BIC			
1								
2								
3								
3.6. MARCO NORMATIVO								
3.6.1. ZONIFICACIÓN				3.6.2. REGLAMENTACIÓN ESPECÍFICA				
A. ÁREA DE ACTIVIDAD				A. UPZ: N° Y NOMBRE				
B. ZONA				B. DECRETO DISTRITAL				
C. TRATAMIENTO URBANÍSTICO				C. SECTOR				
D. MODALIDAD				D. SUBSECTOR	USOS		EDIF.	
3.6.3. ZONA DE RIESGO		NO	BAJA	MEDIA	ALTA			
A. REMOCIÓN EN MASA								
B. INUNDACIÓN								

\* En caso de requerir espacios adicionales para otros predios, por favor diligencie el Anexo 1.

## 4. PROPUESTA DEL PLAN

4.1 USOS					4.2 ESTACIONAMIENTOS			
A. USO	B. CLASIFICACIÓN DEL USO	C. TIPO	D. DESCRIPCIÓN	E. ESCALA	A. ZONA NORMATIVA DEMANDA		B. PRIVADOS Y/O RESIDENTES	c. PÚBLICOS Y/O VISITANTES
PRINCIPAL					A	B		
ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS					C	D		



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

# M-FO-022 SOLICITUD PLANES DE REGULARIZACIÓN Y MANEJO Y/O PLANES DE IMPLANTACIÓN

Versión 13 Acta de mejoramiento 188 del 23 de septiembre de 2020 Proceso M-CA-001  
DIRECCIÓN DE PLANES MAESTROS Y COMPLEMENTARIOS

## 4.3. CUADRO DE ÁREAS GENERALES

A. ÁREA BRUTA		F. ÁREAS DE CESIÓN	ESPACIO PÚBLICO	
B. ÁREA NETA URBANIZABLE			EQUIPAMIENTOS	
C. ÁREA ÚTIL			MALLA VIAL LOCAL	
D. TOTAL ÁREA CONSTRUIDA			OTRAS	
E. ÁREAS PRIVADAS AFECTAS AL USO PÚBLICO				

## 4.4. PROPUESTA DE NORMA

	EXISTENTE*	PROPUESTO		EXISTENTE*	PROPUESTO
A. ÍNDICE DE OCUPACIÓN			B. ÍNDICE DE CONSTRUCCIÓN		
C. SÓTANOS			D. SEMISÓTANOS		
E. RETROCESOS			F. AISLAMIENTOS		
G. ESPACIO PÚBLICO			H. ANTEJARDINES		
I. ALTURAS			J. ANDENES		
K. ESTACIONAMIENTOS			* Para P.R.M. se debe indicar el existente, para P.I., se debe indicar el correspondiente a la norma		

## 5. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DE LA SOLICITUD DEL PLAN DE REGULARIZACIÓN Y MANEJO O DEL PLAN DE IMPLANTACIÓN

		Exigidos para:		
		PI	PRM	MOD.
a	COPIA DEL CERTIFICADO DE LIBERTAD Y TRADICIÓN. NO MAYOR A 30 DÍAS	X	X	X
b	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (O EL DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES), NO MAYOR A 30 DÍAS CUANDO SE TRATE DE PERSONAS JURÍDICAS O FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD CUANDO SE TRATE DE PERSONAS NATURALES.	X	X	X
c	PODER (PARA ABOGADOS) O AUTORIZACIÓN (PARA OTROS PROFESIONALES) DEBIDAMENTE OTORGADO (SEÑALANDO EXPRESAMENTE LAS FACULTADES OTORGADAS).	X	X	X
d	RELACIÓN DE LAS LICENCIAS URBANÍSTICAS, COPIA SI ES POSIBLE, AL MENOS LAS DE LOS ÚLTIMOS 3 AÑOS	X	X	X
e	CONSTANCIA DE RADICACIÓN DEL ESTUDIO DE TRÁNSITO Y/O DEMANDA DE ATENCIÓN DE USUARIOS ANTE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD – ANEXAR DOCUMENTO Y CARTOGRAFÍA DE SOPORTE DEL ESTUDIO	X	X	
f	CONCEPTO AMBIENTAL APROBADO O CONSTANCIA DE RADICACIÓN ANTE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE	X		
g	PLANO DE PROPUESTA GEORREFERENCIADO CON SUS RESPECTIVAS ACCIONES DE MITIGACIÓN EN FORMATO DIGITAL (DWG). SE PUEDE DESCARGAR EN EL SIGUIENTE LINK: <a href="http://www.sdp.gov.co/gestion-territorial/planes-complementarios/generalidades">http://www.sdp.gov.co/gestion-territorial/planes-complementarios/generalidades</a> AL FINAL EN DOCUMENTOS - CARTOGRAFÍA - PLANO ANEXO RESOLUCIÓN (PARA PI, PRM Y MOD.).	X	X	X
h	DOCUMENTACIÓN EXIGIDA EN EL DECRETO 430 DE 2005, ARTÍCULO 11, DECRETO 079 DE 2015 Y DECRETOS REGLAMENTARIOS DE LOS PLANES MAESTROS DE EQUIPAMIENTOS, ATENDER LO CORRESPONDIENTE A LA CALIDAD DE SOLICITANTE SEGÚN EL ART. 8 DECRETO 430 DE 2005, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 198 DE 2019 (Ver instructivo)		X	X
i	DOCUMENTACIÓN EXIGIDA EN EL DECRETO 1119 DE 2000, ARTÍCULO 6, DECRETO 079 DE 2015 Y DECRETOS REGLAMENTARIOS DE LOS PLANES MAESTROS DE EQUIPAMIENTOS ATENDER LO CORRESPONDIENTE A LA CALIDAD DE SOLICITANTE SEGÚN EL ART. 3 DECRETO 1119 DE 2000, MODIFICADO POR EL ART. 1 DEL DECRETO 198 DE 2019 (Ver instructivo).	X		X
j	CERTIFICACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DEL USO DOTACIONAL PARA LOS PREDIOS OBJETO DE REGULARIZACIÓN A FECHA DE 2003 (PARA SOPORTAR EXIGIBILIDAD DEL PRM)		X	
k	CERTIFICADO DE CONTRAVENCIONES Y QUERELLAS EXPEDIDO POR LA RESPECTIVA AUTORIDAD COMPETENTE CON FECHA DE EXPEDICIÓN NO MAYOR A 6 MESES.		X	
l	TODA LA DOCUMENTACIÓN Y CARTOGRAFÍA PRESENTADA DEBE ESTAR EN FORMATO DIGITAL Y FÍSICA.	X	X	X
m	BALANCE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES PREVISTAS EN EL PLAN INICIAL ADOPTADO Y/O MODIFICACIONES ADOPTADAS			X
n	JUSTIFICACIÓN PARA LAS SOLICITUDES DE MODIFICACIÓN EXIGIDA EN EL ARTICULO 14 DEL DECRETO 430 DE 2005 Y ARTICULO 6 DEL DECRETO 079 DE 2015.			X

## 6. DATOS DEL PROPIETARIO

NOMBRE DEL PROPIETARIO (S) Y / O REPRESENTANTE LEGAL:	FIRMA DEL PROPIETARIO (S):
DIRECCION (ES) CORRESPONDENCIA Y/O NOTIFICACIÓN:	
TELÉFONO (S):	
DATOS DEL APODERADO O GESTOR:	



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

# M-FO-022 SOLICITUD PLANES DE REGULARIZACIÓN Y MANEJO Y/O PLANES DE IMPLANTACIÓN

Versión 13 Acta de mejoramiento 188 del 23 de septiembre de 2020 Proceso M-CA-001  
DIRECCIÓN DE PLANES MAESTROS Y COMPLEMENTARIOS

SI TIENE ALGUNA DUDA CON RELACIÓN AL DILIGENCIAMIENTO DEL PRESENTE FORMATO, CONSULTE EL INSTRUCTIVO ANEXO AL MISMO

NOTA: EN CASO DE QUE EL SOLICITANTE NO ADJUNTE LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA REQUERIDA POR ESTE FORMATO Y EN LOS TÉRMINOS DE LOS DECRETOS DISTRITALES 430 DE 2005, 1119 DE 2000 Y 079 DE 2015, NO SERÁ POSIBLE HACER EL ESTUDIO DE LA PROPUESTA.

## ANEXO 1

3. IDENTIFICACIÓN, NORMAS Y LOCALIZACIÓN DEL (LOS) PREDIO(S) OBJETO DEL PLAN									
3.1. DIRECCIÓN	3.2. CONDICIÓN DEL PREDIO				3.3 MATRÍCULA INMOBILIARIA	3.4. CHIP CATASTRAL	3.5. PLANO DE LOCALIZACIÓN		
	Púb	Priv	Ces.	BIC					
3.6. MARCO NORMATIVO									
3.6.1. ZONIFICACIÓN					3.6.2. REGLAMENTACIÓN ESPECÍFICA				
A. ÁREA DE ACTIVIDAD					A. UPZ: N° Y NOMBRE				
B. ZONA					B. DECRETO DISTRITAL				
C. TRATAMIENTO URBANÍSTICO					C. SECTOR				
D. MODALIDAD					D. SUBSECTOR	USOS	EDIF.		
<b>3.6.3. ZONA DE RIESGO</b>	NO		BAJA		MEDIA		ALTA		
A. REMOCIÓN EN MASA									
B. INUNDACIÓN									

3.1. DIRECCIÓN	3.2. CONDICIÓN DEL PREDIO				3.3 MATRÍCULA INMOBILIARIA	3.4. CHIP CATASTRAL	3.5. PLANO DE LOCALIZACIÓN		
	Púb	Priv	Ces.	BIC					
3.6. MARCO NORMATIVO									
3.6.1. ZONIFICACIÓN					3.6.2. REGLAMENTACIÓN ESPECÍFICA				
A. ÁREA DE ACTIVIDAD					A. UPZ: N° Y NOMBRE				
B. ZONA					B. DECRETO DISTRITAL				
C. TRATAMIENTO URBANÍSTICO					C. SECTOR				
D. MODALIDAD					D. SUBSECTOR	USOS	EDIF.		
<b>3.6.3. ZONA DE RIESGO</b>	NO		BAJA		MEDIA		ALTA		
A. REMOCIÓN EN MASA									
B. INUNDACIÓN									



# M-FO-022 SOLICITUD PLANES DE REGULARIZACIÓN Y MANEJO Y/O PLANES DE IMPLANTACIÓN

Versión 11 Acta de mejoramiento 560 del 06 de septiembre de 2016 Proceso M-CA-001  
DIRECCIÓN DE PLANES MAESTROS Y COMPLEMENTARIOS

## Instructivo para el diligenciamiento del formulario de solicitud de planes de regularización y manejo y/o planes de implantación

En primer lugar, seleccione la opción correspondiente al trámite que solicita, si es para plan de regularización y manejo, para plan de implantación, o para modificación de PI o PRM (No se requiere cuando se trate solo de modificaciones de cronograma) y luego diligencie los campos como se indica a continuación:

**1 PLAN:** Designe un nombre sucinto con el cual considera debe ser identificado el plan objeto de su solicitud, Dirección Catastral, Localidad y UPZ.

**2 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PLAN:** De manera clara y precisa, describa en términos generales la propuesta del plan, especificando el número total de predios, los usos, las intervenciones a realizar, las acciones de mitigación propuestas, entre otros aspectos que considere relevantes.

**3 IDENTIFICACIÓN, NORMAS Y LOCALIZACIÓN DEL (LOS) PREDIO(S) OBJETO DEL PLAN**  
Diligencie este apartado por cada uno de los predios o grupo de predios objeto del plan que posea similares condiciones normativas. Para otros predios adicionales que posean diferentes condiciones normativas por favor diligencie el anexo 1. Para cada predio o grupo de predios, especifique lo siguiente:

**3.1 DIRECCIÓN CATASTRAL:** identifique la dirección catastral actual del predio.

**3.2 Condición del predio:** Marque con una "x" si el predio es público (Púb), privado (Priv), cesión comunal (Ces) o bien de interés cultural (BIC).

**3.3 MATRÍCULA INMOBILIARIA:** Escriba el número de matrícula inmobiliaria del predio.

**3.4 CHIP CATASTRAL:** Escriba el Chip Catastral del (los) predio(s).

**3.5 PLANO DE LOCALIZACIÓN:** Identifique en un plano del sector la localización del (los) predio(s).

### 3.6 MARCO NORMATIVO

#### 3.6.1 ZONIFICACIÓN

A. Área de actividad: Escriba el área de actividad asignada según el plano 25 del Decreto Distrital 190 de 2004. (POT)

B. Zona: Escriba la zona asignada según el plano 25 del Decreto Distrital 190 de 2004. (POT)

C. Tratamiento urbanístico: Escriba el tratamiento asignado según el plano 27 del Decreto Distrital 190 de 2004. (POT)

D. Modalidad: Escriba la modalidad asignada según el plano 27 del Decreto Distrital 190 de 2004. (POT)

#### 3.6.2 REGLAMENTACIÓN ESPECÍFICA

A. UPZ: No. y nombre: Escriba el número y nombre correspondiente a la Unidad de Planeamiento Zonal. (Expedida o no)

B. Número del Decreto Distrital que la adopta la UPZ.

C. Sector: Escriba el número del sector normativo correspondiente. (No aplica para UPZ no expedidas).

D. Subsectores (No aplica para UPZ no expedidas):

- Usos: Escriba en números romanos la identificación del subsector de uso.
- Edificabilidad: Escriba la letra que identifica el subsector de edificabilidad.

#### 3.6.3 ZONA DE RIESGO

A. Remoción en masa: Marque con una "X" el tipo de riesgo de remoción en masa identificado en el plano 3 del Decreto Distrital 190 de 2004: "no existe, baja, media o alta".

B. Inundación: Marque con una "X" el tipo de riesgo de inundación identificado en el plano 6 del Decreto 190 de 2004 (POT): "no existe, baja, media o alta".

### 4 PROPUESTA DEL PLAN

#### 4.1 USOS

A. Uso: Identifique la asignación de usos principales y complementarios.

B. Clasificación de uso: Especifique el uso principal y las actividades complementarias en los términos del Cuadro Anexo No. 2 del Decreto Distrital 190 de 2004, y según lo permitido por la norma aplicable al(los) predio(s) objeto del plan. Ej.: Dotacional- equipamientos colectivos.

C. Tipo: Escriba el tipo de uso Ej.: Educativo

D. Descripción: Ej.: Colegio de menos de 850 alumnos.

E. Escala: Escriba la escala del uso objeto del plan: zonal, urbana o metropolitana.

#### 4.2 ESTACIONAMIENTOS

A. Zona normativa de demanda: Marque con una equis "x" la letra que identifica la demanda de la zona según el plano 29 del Decreto Distrital 190 de 2004.

B. Privados y/o residentes: Escriba la cuota de parqueaderos privados exigidos para el uso principal propuesto de acuerdo con lo establecido por el Cuadro Anexo No. 4 del Decreto Distrital 190 de 2004.

C. Visitantes y/o públicos: Escriba la cuota de parqueaderos de visitantes exigidos para el uso principal propuesto de acuerdo con lo establecido por el Cuadro Anexo No. 4 del Decreto Distrital 190 de 2004.

#### 4.3 CUADRO DE ÁREAS GENERALES

A. Especifique en metros cuadrados el área bruta del (los) predio(s) objeto del plan, de acuerdo con lo definido en el respectivo plano topográfico o urbanístico.

B. Especifique en metros cuadrados el área neta urbanizable del (los) predio(s) objeto del plan.

C. Especifique en metros cuadrados el área útil del (los) predio(s) objeto del plan.

D. Especifique en metros cuadrados el total de área construida propuesta para el (los) predio(s) objeto del plan.

E. Especifique en metros cuadrados el total de áreas privadas afectas al uso público propuesto en el (los) predio(s) objeto del plan.

F. Especifique en metros cuadrados las áreas de cesión pública propuestas en el (los) predio(s) objeto del plan, de acuerdo con su destinación para: espacio público, equipamientos, malla vial local u otras.

#### 4.4 PROPUESTA DE NORMA

A. Índice de ocupación: Escriba en números, hasta con dos decimales separados por coma, el valor del índice de ocupación existente (en el caso de PRM) y propuesto. (Definición POT).

B. Índice de construcción: Escriba en números, hasta con dos decimales separados por coma, el valor del índice de construcción existente (en el caso de PRM) y propuesto. (Definición POT).

C. Sótanos: Escriba en números arábigos, la cantidad de sótanos existentes (en el caso de PRM) y propuestos.

D. Semisótano: Escriba en números arábigos, la cantidad de semisótanos existentes (en el caso de PRM) y propuestos.

E. Retrocesos: Escriba en números arábigos la dimensión de los retrocesos en la edificación existente (en el caso de PRM) y propuestos.

F. Aislamientos: Escriba en números arábigos la dimensión de los aislamientos en la edificación existente (en el caso de PRM) y propuestos.

G. Espacio Público: Si la propuesta incluye cesiones de espacio público, escriba en números arábigos el área de espacio público propuesto para ceder.

H. Antejardines: Escriba en números, hasta con dos decimales separados por coma, la dimensión en metros del antejardín.

I. Alturas: Escriba en números, la altura existente (en el caso de PRM) y propuesta en pisos.

J. Andenes: Escriba en números, hasta con dos decimales separados por coma, la dimensión en metros de los andenes existente y propuesta.

K. Estacionamientos: Escriba en números arábigos la cantidad de estacionamientos propuestos.

### 5 DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DE LA SOLICITUD DEL PLAN DE REGULARIZACIÓN Y MANEJO O DEL PLAN DE IMPLANTACIÓN

Marque con una equis "x" los documentos que anexa a la presente solicitud:

- Copia del certificado de libertad y tradición. NO MAYOR A 30 DÍAS (para PI, PRM y MOD.)
- Certificado de existencia y representación, NO MAYOR A 30 DÍAS cuando se trate de personas jurídicas o fotocopia del documento de identidad cuando se trate de personas naturales (para PI, PRM y MOD.)
- Poder (para abogados) o autorización (para otros profesionales) debidamente otorgado (señalando expresamente las facultades otorgadas). (para PI, PRM y MOD.)
- Relación de las licencias urbanísticas, copia si es posible, al menos las de los últimos 3 años (para PI, PRM y MOD.)



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

# M-FO-022 SOLICITUD PLANES DE REGULARIZACIÓN Y MANEJO Y/O PLANES DE IMPLANTACIÓN

Versión 11 Acta de mejoramiento 560 del 06 de septiembre de 2016 Proceso M-CA-001  
DIRECCIÓN DE PLANES MAESTROS Y COMPLEMENTARIOS

## Instructivo para el diligenciamiento del formulario de solicitud de planes de regularización y manejo y/o planes de implantación

- e. Constancia de radicación del estudio de tránsito y/o demanda de atención de usuarios ante la secretaría distrital de movilidad – anexar documento y cartografía de soporte del estudio (para PI y PRM.). Cuando se trate de modificaciones este documento será exigido dependiendo del alcance de la modificación.
- f. Concepto ambiental aprobado o constancia de radicación ante la secretaría distrital de ambiente (Para PI). Cuando se trate de modificaciones este documento será exigido dependiendo del alcance de la modificación.
- g. Plano de propuesta georreferenciado con sus respectivas acciones de mitigación en formato digital DWG, se puede descargar en el siguiente link: <http://www.sdp.gov.co/gestion-territorial/planes-complementarios/generalidades> al final en Documentos - Cartografía -Plano Anexo Resolución (para PI, PRM y MOD.)
- h. Documentación exigida en el decreto 430 de 2005, artículo 11, decreto 079 de 2015 y decretos reglamentarios de los planes maestros de equipamientos, atender lo correspondiente a la calidad de solicitante según el art. 8 decreto 430 de 2005, modificado por el art. 2 del decreto 198 de 2019. (para PRM y MOD.)
- i. Documentación exigida en el decreto 1119 de 2000, artículo 6, decreto 079 de 2015 y decretos reglamentarios de los planes maestros de equipamientos atender lo correspondiente a la calidad de solicitante según el art. 3 decreto 1119 de 2000, modificado por el art. 1 del decreto 198 de 2019 (para PI y MOD.)
- j. Certificación de funcionamiento del uso dotacional para los predios objeto de regularización a fecha de 2003. (para PRM)
- k. Certificado de contravenciones y querellas expedido por la respectiva autoridad competente con fecha de expedición no mayor a 6 meses. (para PRM)
- l. Toda la documentación y cartografía presentada debe estar en formato digital y física (para PI, PRM y MOD.).
- m. Balance del cumplimiento de las acciones previstas en el plan inicial adoptado y/o modificaciones adoptadas (para MOD.).
- n. Justificación para las solicitudes de modificación exigida en el artículo 14 del decreto 430 de 2005 y artículo 6 del decreto 079 de 2015.

### 6. DATOS DEL PROPIETARIO

Nombre del propietario(s) y / o representante legal: Nombre completo del(os) propietario(os) y / o representante legal.

Firma del propietario.

Dirección correspondencia y/o notificación: Dirección a la cual la SDP enviará la correspondencia respectiva al propietario y / o solicitante.

Teléfono: Número telefónico del propietario y / o solicitante.

Datos del apoderado o gestor: En caso de autorizar a un apoderado o gestor especifique su nombre, número telefónico y dirección de notificación.

<sup>1</sup> **Decreto Distrital 430 de 2005, Artículo 11. PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE PLANES DE REGULARIZACIÓN Y MANEJO.** "El proceso se inicia a solicitud del interesado, mediante la radicación del formulario respectivo debidamente diligenciado, acompañado de los documentos señalados en el mismo, con la siguiente información, como mínimo: **A.** La definición del área de influencia teniendo como base las vías arteriales principales o secundarias, así como los elementos de la estructura ecológica principal y demás elementos urbanísticos, cubriendo, como mínimo, un radio de 300 metros. **B.** Diagnóstico de los predios y su área de influencia, que incluya:

1. La condición actual de las vías, los espacios públicos, el tráfico, los estacionamientos, el estado de las edificaciones, los usos y la infraestructura pública
2. La ocupación actual de cada uno de los predios objeto del plan y de los predios adyacentes, especificando los usos, la volumetría y la disposición de áreas libres
3. Certificación de la Alcaldía Local respectiva sobre la existencia o no de procesos en contra del desarrollo del uso en la zona
4. La conclusión general sobre los impactos urbanísticos, determinando tipo y causas de los mismos y precisando los efectos producidos sobre el entorno inmediato

**C.** La propuesta del Plan de Regularización y Manejo, que incluya los documentos y la planimetría, en los que se señale

1. El plan de ocupación de cada uno de los predios objeto del plan de regularización, especificando usos, volumetría, alturas y la disposición de áreas libres finales, dimensionando antejardines y aislamientos

2. La integración con los sistemas generales que contempla el Plan de Ordenamiento Territorial

3. El programa de áreas y usos

4. Los índices de ocupación y construcción

5. Los volúmenes y aislamientos previstos

6. El programa de servicios complementarios

7. Etapas de desarrollo previstas, en relación con la infraestructura y espacio público

**D.** Una detallada descripción de las operaciones y de las acciones planteadas para el adecuado funcionamiento del uso y para la mitigación de los impactos urbanísticos, acorde con lo establecido en el presente artículo, referidas, como mínimo, a:

1. El programa de generación, dotación, adecuación y recuperación de espacio público y áreas libres

2. La vialidad, accesibilidad y provisión de estacionamientos. En los casos en que se exija los estudios de tránsito y/o de demanda, dichos aspectos deberán plantearse de conformidad con tales estudios

3. Provisión de servicios complementarios

4. La infraestructura de servicios públicos

5. El cronograma que discrimine el plan de ejecución del plan, sus etapas de desarrollo y la temporalidad de las acciones determinadas para la mitigación de impactos

6. Los instrumentos de gestión que acompañan el desarrollo de las diferentes acciones y operaciones

**Parágrafo:** En caso de que el inmueble objeto de estudio no pueda albergar los servicios requeridos para el buen funcionamiento del uso principal, el interesado podrá suplir esta carencia en predios diferentes, localizados dentro de la misma Unidad de Planeamiento Zonal, los cuales quedarán definidos en la resolución que apruebe el Plan de Regularización y Manejo."

### <sup>2</sup> Decreto Distrital 1119 de 2000, Artículo 6º. ETAPA DE FORMULACION DE LOS PLANES DE IMPLANTACIÓN.

"La etapa de formulación tiene por objeto el estudio y la decisión sobre la adopción de la propuesta, las acciones y las actuaciones urbanísticas para el o los predios objetos del plan de implantación.

En esta etapa el interesado deberá presentar lo siguiente:

1. Un documento de diagnóstico del área de influencia definida en la consulta preliminar, que incluya:
  - a. Los antecedentes normativos del sector.
  - b. La descripción precisa de la condición actual de las vías y los espacios públicos, el tráfico, los estacionamientos, los usos existentes y la infraestructura pública.
  - c. La ocupación actual de los predios adyacentes, especificando la volumetría y la disposición de áreas libres, dimensionando los antejardines y los aislamientos.
2. La formulación del plan de implantación, con los respectivos documentos y la planimetría, en los que se suministre:
  - a. La integración con los sistemas generales que contempla el Plan de Ordenamiento Territorial.
  - b. La descripción general del proyecto, incluyendo el plan de ocupación, especificación de los usos y servicios complementarios, la volumetría, las alturas y la disposición de áreas finales, dimensionando antejardines y aislamientos.
  - c. El programa de áreas y usos.
  - d. Los índices de ocupación y construcción.
  - e. Las etapas de desarrollo previstas.
  - f. El desarrollo de los indicadores urbanos y arquitectónicos que se establecieron en la consulta preliminar.
3. Una detallada descripción de las operaciones y de las acciones planteadas para el adecuado funcionamiento del uso, las cuales se deben referir como mínimo a:
  - a. El mejoramiento y la articulación del espacio público.
  - b. El desarrollo de servicios complementarios.
  - c. La adecuación o ampliación de la red intermedia o local.
  - d. Las condiciones de acceso vehicular y peatonal.
  - e. La exigencia adicional de estacionamientos, si se requiere.
  - f. El cronograma detallado que discrimine el plan de ejecución del proyecto y sus etapas de desarrollo.
4. Documentos anexos
  - a. Los folios de matrícula inmobiliaria de los predios materia del Plan, expedidos con anterioridad no superior a 30 días desde la fecha de la solicitud.
  - b. El certificado de existencia y representación legal expedido con anterioridad no superior a 30 días desde la fecha de la solicitud, cuando se trata de personas jurídicas.

**PARAGRAFO 1.** La Secretaría Distrital de Planeación podrá requerir al interesado, por una sola vez, para que presente documentación adicional o estudios especiales necesarios para la evaluación de la propuesta. En este caso se aplicará en lo pertinente, lo establecido en los artículos 12 y 13 del Código Contencioso Administrativo.

**PARAGRAFO 2.** La Secretaría Distrital de Planeación podrá requerir a la autoridad ambiental concepto sobre el proyecto que presente el interesado, cuando las características de este lo ameriten."