

**Bogotá**  
tiene mucho que  
**contar**

# ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN

# 2023

CONSULTORIO POT  
VIRTUAL

# Estrategia de Participación Ciudadana

## Consultorio POT virtual

julio de 2023

### EQUIPO DIRECTIVO:

**Margarita Rosa Caicedo**  
Subsecretaria de Planeamiento Territorial

**Tatiana Valencia**  
Directora de Desarrollo del Suelo

**Juan Carlos Prieto**  
Jefe de Oficina de Participación y Diálogo de Ciudad

### EQUIPO DE TRABAJO

**Laura González**  
Enlace – Subsecretaría de Planeamiento Territorial

**James Fernando Núñez Rodríguez**  
Líder de Proceso - Oficina de Participación y Diálogo de Ciudad

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. Introducción</b>	<b>5</b>
1.1. Contexto	5
1.2. Objetivos	5
1.2.1. Objetivo general	5
1.2.2. Objetivos específicos	6
1.3. Alcances y Articulación al Modelo Colaborativo	6
1.4 Pilares del Modelo Colaborativo Incluidos en la Estrategia	7
<b>2. Metodología</b>	<b>10</b>
2.1. Fase 1 de Elaboración y aprobación de Estrategia:	11
2.2 Fase 2 de Alistamiento	11
2.2.1. Proceso de convocatoria	11
2.2.2. Información para entregar o publicar previa a las actividades y durante el proceso	13
2.3 Fase 3 - Divulgación y Plan de Comunicación	13
2.4. Fase 4 de Implementación del Consultorio POT	16
2.4.1. Definición de roles internos	18
2.4.2. Productos y evidencias por Sesión de 6 citas por día	18
2.4.3. Desglose de agenda	18
<b>3. Identificación y Caracterización de actores</b>	<b>19</b>
<b>4. Seguimiento de compromisos y devolución de memorias</b>	<b>20</b>
<b>5. Evaluación del proceso</b>	<b>20</b>
<b>6. Cronograma interno</b>	<b>20</b>

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 – Alcances contemplados para la estrategia.	6
Tabla 2 – Articulación de la estrategia con el modelo colaborativo de participación	7
Tabla 3– Etapas contempladas en la Estrategia de participación.	10
Tabla 4– Canales de convocatoria para la Estrategia de participación.	12
Tabla 5– Información para entregar o publicar previamente.	173
Tabla 6– Agenda general – Consultorio POT virtual.	19

## ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 – Pieza gráfica Tipo – Expectativa	14
Ilustración 2 – Pieza gráfica Tipo – Expectativa para Alcaldías Locales	15
Ilustración 3 – Pieza gráfica Tipo – Expectativa para Constructores y/o formuladores de proyectos urbanísticos	15

## Introducción

Después de 17 años la ciudad tiene un nuevo POT, y es prioritario que los agentes y desarrolladores urbanos encargados de operar la norma estén familiarizados con su consulta y aplicación, considerando que es a través de su quehacer que los objetivos y estrategias del Modelo de Ordenamiento Territorial se construyen.

### 1.1 Contexto

El Consultorio POT virtual corresponde a la necesidad de atender a las Alcaldías Locales, constructores y formuladores de proyectos urbanísticos en relación con la aplicabilidad de la norma Decreto 555 del 2021. La Secretaría Distrital de Planeación reconoce la importancia de proporcionar un espacio virtual donde especialistas en el Plan de Ordenamiento Territorial (POT) Decreto 555 del 2021 estén disponibles para atender a estas partes interesadas.

En este contexto, el Consultorio POT virtual tiene como objetivo principal abordar y aclarar las inquietudes y preguntas que surgen en torno a la aplicabilidad de la norma urbanística. Al ofrecer la posibilidad de interactuar directamente con expertos en el POT, se busca no solo proporcionar respuestas precisas, sino también crear espacios de diálogo constructivo entre la Secretaría Distrital de Planeación y los actores involucrados.

Este Consultorio POT virtual representa un paso significativo hacia la promoción de la transparencia y la comunicación efectiva en el proceso de aplicación del Decreto 555 del 2021. Además, subraya el compromiso de la Secretaría Distrital de Planeación de brindar un apoyo sólido a las alcaldías locales, constructores y formuladores de proyectos urbanísticos, facilitando así un desarrollo urbano coherente y equitativo en la ciudad.

### 1.1 Objetivos

#### 1.1.1 Objetivo general

Brindar asistencia a las Alcaldías Locales y entidades privadas en el Consultorio POT, con el propósito de abordar sus inquietudes y responder sus preguntas en relación con la implementación de las disposiciones establecidas en el Decreto 555 de 2021.

## 1.2.2. Objetivos específicos

Proporcionar asesoría técnica y especializada a las Alcaldías Locales en la aplicabilidad de la norma del Decreto 555 del 2021 Plan de Ordenamiento Territorial (POT).

Facilitar a los actores del sector privado una comprensión profunda de la legislación vigente y su relevancia en el contexto específico de cada territorio.

Promover la aplicación responsable y eficaz del Decreto 555 de 2021 - POT, contribuyendo de esta manera al desarrollo planificado y sostenible en las Unidades de Planeamiento Local (UPL) de Bogotá.

## 1.1 Alcances y Articulación al Modelo Colaborativo

Mediante un enfoque de vinculación, la estrategia de participación busca un alcance informativo, cuya definición se relaciona en la siguiente tabla:

Tabla 1 – Alcances contemplados para la estrategia.

ALCANCE DE LAS ACTIVIDADES <i>(Protocolo de participación SDP e-in-002)</i>		
Tipo de Alcance	Descripción	¿Cuáles actividades incluyen este alcance?
Informar	Se da a conocer a los y las participantes los contenidos de un tema, una propuesta, o una norma.	<b>Fase de implementación</b> <b>Consultorio POT virtual:</b> Atención con profesionales especializados para temas específicos en aplicabilidad de la norma urbanística.  <b>Fase de divulgación:</b> Convocatoria e inscripción al Consultorio POT Virtual.

Fuente: Elaboración propia OPDC – SDP

Esta estrategia busca ofrecer atención especializada y detallada en respuesta a las inquietudes y consultas relacionadas con la aplicabilidad de la normativa urbanística

establecida en el Decreto 555 de 2021. Esto se concreta a través de la habilitación de un espacio virtual dedicado a brindar asesoría, informar y atender las consultas de las Alcaldías Locales. Lo cual, facilitará la comprensión y la aplicación de la normativa en el ejercicio de sus competencias y en el control de sus respectivas localidades. Al mismo tiempo, esta propuesta busca proporcionar a los constructores y formuladores de proyectos urbanísticos las herramientas necesarias para una correcta interpretación de la normativa, fomentando la concepción y ejecución de proyectos urbanísticos que tengan un impacto positivo en el desarrollo de la ciudad.

Los resultados previstos se manifestarán al concluir el proceso, abordando tanto su dimensión cuantitativa como cualitativa.

### 1. 1.4 Pilares del Modelo Colaborativo Incluidos en la Estrategia

La estrategia de participación definida vincula los componentes del Modelo Colaborativo de Participación para la Planeación, en clave de garantizar el acceso a la información.

Tabla 2 – Articulación de la estrategia con el Modelo Colaborativo de Participación.

ARTICULACIÓN DE LOS PILARES DEL MODELO CON LAS ACTIVIDADES		
Pilares	Descripción	¿Cómo se incluyen en las actividades?
Transparencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad institucional de divulgar la información que produce la entidad y de ponerla a disposición ciudadana, cumpliendo con sus características básicas: clara, accesible, confiable y oportuna, y en el escenario ideal, proactiva y focalizada hacia los diferentes actores.</li> <li>- Se relaciona al cumplimiento del derecho fundamental de acceso a la información a través de respuestas efectivas y sin restricciones a las solicitudes de información de la ciudadanía.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantizar el acceso a la información de la norma vigente Decreto 555 del 2021</li> <li>- Atender oportunamente los espacios citados por el sector privado y las alcaldías locales, con el fin de asesorar la aplicabilidad de la norma urbanística vigente.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Visores ciudadanos y publicación del monitoreo de indicadores e informes de la gestión de los instrumentos de planeación.</li> <li>- Poner a disposición de diferentes actores interesados los Datos Abiertos que aportan información para los procesos de planeación.</li> <li>- Micrositios y repositorios de informes, productos de participación, evidencias de los procesos.</li> <li>- Acciones permanentes de comunicación estratégica y pedagogía que permitan conocer los tiempos y pasos clave de proceso, comprender los momentos en que obtendrá y usará los insumos de la participación y los canales por los cuales se informarán los resultados del proceso.</li> </ul>	
Participación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se enfoca en las acciones lúdicas, de diálogo, de interrogación e interpelación, de formulación de aportes, peticiones de información, y mecanismos de escucha activa, debate público, consulta ciudadana (grupos focales, encuestas, foros, y concertación, que permiten garantizar el derecho a la participación, y que deben motivar a las ciudadanías a entregar insumos y propuestas que puedan incidir o cuestionar los procesos de diseño de las políticas públicas y de toma de decisiones de los instrumentos de planeación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Facilitar a las Alcaldías Locales las herramientas necesarias para la implementación efectiva del Decreto 555 de 2021, permitiéndoles así llevar a cabo un control más eficiente en sus respectivas localidades</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plataformas en línea para peticiones, propuestas, observaciones sobre proyectos normativos – portales de gobierno abierto.</li> <li>- Identificación y caracterización de actores: La promoción de la participación requiere entender quiénes son los actores, cuáles son sus intereses y cómo se pueden articular con los procesos de planeación participativa.</li> <li>- Vinculación de actores: acciones dirigidas a vincular los actores relevantes al proceso participativo y a construir relaciones y confianza, según su naturaleza, especificando el esquema de trabajo de acuerdo a los enfoques diferenciales, mecanismos de divulgación, convocatoria e inscripción, atención y respuesta a requerimientos y necesidades especiales, y los demás que se deriven para el logro de las actividades de participación.</li> <li>- Gestión de conflictos y mediación de conversaciones en relación a los compromisos no atendidos, desacuerdos entre actores de las comunidades y las decisiones de la administración.</li> <li>- La promoción de la participación en clave de la garantía de los derechos: la aplicación irrestricta de los enfoques de género y poblacional-diferencial, en el</li> </ul>	
--	---	--

	<p>marco más amplio del enfoque de derechos, sea a través de actividades específicas o de la transversalización de los enfoques en todas las acciones de la estrategia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definición y publicación de una agenda pública de las diferentes actividades de participación con objetivos definidos, fechas, lugares y canales de inscripción y atención de inquietudes.</li> <li>- Generar incentivos para la participación.</li> </ul>	
Rendición de cuentas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acciones permanentes de dialogo y entrega de información sobre las decisiones institucionales y avances, logros o dificultades en la gestión de los procesos de planeación.</li> <li>- La devolución oportuna y completa de la información producida en las actividades de participación y co-creación.</li> <li>- Registro de los compromisos y seguimiento a su cumplimiento.</li> <li>- Retroalimentar sobre los resultados de la incidencia y explicar sobre sus limitaciones.</li> <li>- Evaluar la participación y los resultados de la estrategia, generando reflexiones alrededor de los aprendizajes y procesos de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar devolución de la información para consulta, junto con las relatorías de cada espacio a los participantes.</li> </ul>

	mejora adoptados o por emprender en la entidad.	
Colaboración	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hace referencia a la construcción colectiva de soluciones a problemas públicos y generación de valor público mediante iniciativas de co-creación, innovación e inteligencia colectiva sobre instrumentos, herramientas o proyectos.</li> <li>- Acciones e iniciativas que promuevan la corresponsabilidad entre los actores públicos, privados y sociales.</li> <li>- Al ampliar el espectro de la participación y generar compromisos de doble vía, se requiere mayor voluntad de la entidad para generar diálogo horizontal, fortalecer la capacidad de negociación de los equipos que harán parte del proceso y la toma de decisiones con enfoques diferenciales.</li> <li>- Acciones y retos para promover el uso de datos abiertos e información producida por la entidad.</li> <li>- Plataformas de trabajo colaborativo- app cívicas, documentos y mapas abiertos.</li> <li>- Iniciativas para promover alianzas público privadas/públicos sociales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proporcionar información de consulta o indicar dónde se puede encontrar dicha información</li> <li>- Atender inquietudes y brindar asesoría para que se aplique la norma urbanística vigente.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajo en red, alianzas y articulación de actores.</li> <li>- Acciones de comunicación para la apropiación y generación de valores compartidos.</li> <li>- Apoyar propuestas para la acción colectiva, apoyando a los actores participantes a generar ideas y a tomar decisiones en grupo.</li> <li>- Empoderar a los ciudadanos a través de programas que permitan la toma de decisiones informadas y el compromiso de la entidad de implementar lo decidido (votaciones, jurados ciudadanos, decisión delegada).</li> <li>- Construcción de pactos y acuerdos de largo plazo que faciliten la co-gestión de diferentes asuntos de los proyectos y su sostenibilidad, promoviendo el beneficio sobre los intereses mutuos (interventorías con auditorías ciudadanas, prestación de servicios públicos por actores comunitarios locales, uso de saberes locales para el diseño de las obras de la infraestructura local, entre otras).</li> </ul>	
--	---	--

## 1. Metodología

A continuación, se presenta la metodología para el Consultorio POT virtual, con las fases de elaboración y aprobación de estrategia, alistamiento, divulgación e implementación:



Tabla 3 – Etapas contempladas en la Estrategia de participación.

Fase	Escenario	Estrategia de Convocatoria	Objetivo	Medios y Herramientas Utilizadas	Población Objetivo	Producto Obtenido
Fase 1: Estrategia	N/A	- Mailing	Crear y aprobar la estrategia de participación con el modelo colaborativo de la OPDC	No Aplica	Alcaldías Locales, Constructores y/o formuladores de proyectos urbanísticos.	Estrategia de participación para el Consultorio POT virtual.
Fase 2: Alistamiento	N/A	- Mailing - Publicación en página web SDP.	Presentar convocatoria de expectativa del Consultorio POT virtual.	Envío de mailings	Alcaldías Locales, Constructores y/o formuladores de proyectos urbanísticos.	Herramientas para inscripción de los interesados y piezas de convocatoria.
Fase 3: Divulgación - plan	Virtual	- Mailing - Publicación en	Brindar un canal para la	Modalidad virtual	Alcaldías Locales, Construct	Matriz de preguntas y/o

de comunicación		página web SDP. - Llamadas y whatsapp	inscripción de los interesados donde diligencian sus preguntas y/o inquietudes.		ores y/o formuladores de proyectos urbanísticos.	inquietudes con sus respectivos inscritos.
Fase 4: Implementación	Virtual	- Mailing - Publicación en página web SDP. - Llamadas y whatsapp	Atender las preguntas y/o inquietudes de los inscritos con las diferentes direcciones de la SDP.	Modalidad virtual	Alcaldías Locales, Constructores y/o formuladores de proyectos urbanísticos.	Relatoría con matriz de preguntas y respuestas de cada consultorio POT virtual realizado.

Fuente: Elaboración propia OPDC – SDP

### 1.2.1. Fase 1 de Elaboración y aprobación de Estrategia:

Para esta fase se realizan dos actividades.

- ✓ Elaboración de la estrategia de participación y divulgación de la OPDC.
- ✓ Aprobación de la estrategia.

### 1. 2.2 Fase 2 de Alistamiento

- Se habilita un espacio en la página de la SDP que incluye un enlace de inscripción y las herramientas necesarias para acceder al Consultorio POT virtual.

- Se define el equipo de expertos encargados de brindar asesoría y orientación.
- Se generan los protocolos y procedimientos para el ingreso de información y atención a las personas inscritas.
- Se realizan pruebas y ajustes para garantizar el correcto funcionamiento del formato de inscripción.

### 1.2.2.1. Proceso de convocatoria

Para consolidar el proceso de convocatoria amplia y eficaz y la atención de actores identificados, correspondientes a las Fases 3 y 4, se implementan los siguientes canales de invitación para agilizar la atención mediante los espacios virtuales:

- **Inscripción:** Para acceder a estas reuniones, los interesados deberán completar un formulario de inscripción que estará disponible en la página web de la SDP, acompañado de un calendario para que puedan agendar las citas virtuales de manera previa. La inscripción deberá hacerse con un mínimo de 24 horas de anticipación. El agendamiento se confirmará mediante correo electrónico y citación al calendario del solicitante.

Para registrar su participación, la ciudadanía deberá completar el formulario de inscripción, el cual solicita la siguiente información: nombres y apellidos, tipo de actor, organización que representa, localidad de residencia, sector de consulta (UPL), tema y pregunta específica que desean que se aborde en el Consultorio POT.

Asimismo, en la página de la SDP estará habilitado un cuadro con la relación del enlace de grabación de capacitaciones POT, que pueden ser vistas como antesala y posible aclaración de temas de aplicación de la norma como de generalidades del POT.

- **Correos electrónicos:** Una vez concertadas las fechas y horarios de atención en el formulario de inscripción, se remite la invitación personalizada a las Alcaldías Locales vía correo electrónico, junto con la pieza de convocatoria y el link de inscripción. Para las constructoras y/o formuladores de proyectos urbanísticos se remite una invitación masiva vía correo electrónico junto con la pieza de convocatoria y el link de inscripción.
- **Articulación vía WhatsApp:** Para reforzar la convocatoria se envía la pieza de convocatoria perfilada según el actor (privados o públicos) y el link de inscripción.

- **Llamadas:** Para mejorar la convocatoria y facilitar la identificación de preguntas específicas que requieran una atención precisa, es fundamental que las preguntas formuladas sean claras y concisas.

A continuación, se desglosan las actividades contempladas para la convocatoria:

Tabla 4 – Canales de convocatoria para la Estrategia de participación.

Canales de convocatoria	Cantidad y tipo de actores a convocar	Fuente de los datos para la convocatoria	Descripción de las actividades planeadas para la convocatoria
Mailing: Correos electrónicos de invitación	20 Alcaldías Locales – 80 funcionarios  Privados – 380 Constructores.	Mapa de Actores de la Oficina de Participación y Diálogo de Ciudad.  Base de Datos de Cámara de Comercio.	Enviar un correo de invitación para registrarse en el Consultorio POT virtual.  Enviar un correo de confirmación de citas.
Página Web – Formulario Inscripción	Visitantes de la página.	N/A	Rotar formulario de inscripción con pieza de convocatoria
Llamadas y WhatsApp	20 Alcaldías Locales – 80 funcionarios.  Privados – 380 Constructores.	Mapa de Actores de la Oficina de Participación y Diálogo de Ciudad.  Base de Datos de Cámara de Comercio.	Realizar llamadas para agendar espacio y verificar de manera específica las preguntas e inquietudes a resolver.  Enviar piezas gráficas de convocatoria a través de WhatsApp.

Fuente: Elaboración propia OPDC – SDP

## 1.2.2.2. Información para entregar o publicar previa a las actividades y durante el proceso

Tabla 5 – Información para entregar o publicar previamente.

INFORMACIÓN PARA PUBLICAR O ENTREGAR PREVIAMENTE			
Tipo de información	¿La información existe o hay que producirla?	Responsable de elaboración o entrega de la información	Descripción de la información a publicar o enviar y el momento de acuerdo con el cronograma de actividades
Presentación de norma urbanística por sector	Sí existe	Oficina de Participación y Diálogo de Ciudad	Se remite presentación de generalidades de norma urbanística por sector correspondiente.
Planos de Edificabilidad	Sí existe	Oficina de Participación y Diálogo de Ciudad	Se envía el plano de edificabilidad por UPL cuando indagan por las alturas máximas permitidas.

Fuente: Elaboración propia OPDC – SDP

## 1.2.3 Fase 3 - Divulgación y Plan de Comunicación

Para desarrollar un plan de comunicación efectiva, es fundamental garantizar la exitosa consolidación de un proceso de convocatoria amplio y eficiente. El objetivo no es necesariamente lograr una participación masiva, sino más bien agendar consultas con los actores interesados para brindarles una atención especializada por parte de la SDP. El plan de comunicaciones ayudará a maximizar la visibilidad y el interés en la aplicabilidad de la norma urbanística contenida en el Plan de Ordenamiento Territorial, específicamente en el Decreto 555 de 2021.

El plan de comunicación incluye el diseño de piezas gráficas con un mensaje de expectativa y diferencial que resalta la importancia de la convocatoria. Además, se apoya fundamentalmente en diferentes tipos de actores cómo las Alcaldías Locales y los formuladores de proyectos Urbanísticos, con el fin de atender diferentes temas de interés. Además, se realizan las siguientes tareas:

- ✓ Elaboración y diseño de materiales de divulgación, como
- ✓ Lanzamiento oficial del Consultorio POT virtual a través de diferentes canales de comunicación.
- ✓ piezas gráficas, anuncios, y publicaciones en redes sociales.
- ✓ Envío de correo y realización de llamadas de convocatoria para Alcaldía Locales y sector privado.

- ✓ Difusión del enlace o acceso a la plataforma del Consultorio para que los usuarios interesados puedan encontrarlo fácilmente.

Ilustración 1 – Pieza gráfica Tipo – Expectativa



Fuente: Elaboración propia OPDC – SDP

Ilustración 2 – Pieza gráfica Tipo – Expectativa para Alcaldías Locales



Fuente: Elaboración propia OPDC – SDP

Ilustración 3 – Pieza gráfica Tipo – Expectativa para Constructores y/o formuladores de proyectos urbanísticos



### 1.2.4. Fase 4 de Implementación del Consultorio POT

Esta fase comprende la implementación de los espacios correspondientes a los Consultorios POT virtuales, los cuales se llevarán a cabo los días jueves en horas de la mañana. De acuerdo a lo anterior, se requieren las siguientes acciones:

- ✓ Recopilación de inscritos y análisis de preguntas para saber si es competencia del POT y establecer el profesional que atenderá cada pregunta.
- ✓ Asesoría y orientación por parte del equipo de expertos, brindando respuestas claras y precisas.
- ✓ Seguimiento y monitoreo de las consultas no atendidas dentro del espacio virtual, para disponer otro espacio de consultorio POT virtual.
- ✓ Registro de datos y métricas de éxito para evaluar el rendimiento y alcance del Consultorio POT virtual.

Teniendo en cuenta lo anterior, se llevarán a cabo sesiones virtuales de 30 minutos, durante las cuales se fomentará un diálogo interactivo destinado a abordar y resolver las preguntas e inquietudes planteadas por los inscritos interesados. Cada una de estas sesiones de consultoría estará compuesta por un equipo de

especialistas seleccionados por la Secretaría Distrital de Planeación (SDP) de acuerdo con el tema previamente especificado en el formulario de inscripción.

Cada Consultorio POT estará acompañada por:

#### *Oficina de Participación y Diálogo de Ciudad:*

(1) Moderador y (1) Apoyo.

#### *Equipo de la Dirección Desarrollo del Suelo:*

(1) Moderador técnico.

#### *Equipo de la Dirección Planeamiento Local (si se requiere):*

(1) Moderador técnico.

#### *Equipo de otras Direcciones (si se requiere):*

(1) Moderador técnico.

**Modalidad:** Se propone una modalidad virtual, que permita obtener información y aclarar dudas en temas relacionados con la aplicación de la norma.

**Atención del consultorio:** Las sesiones de consulta serán los días jueves de cada mes, en un horario de 8:00 a.m. a 11:00 a.m. Cada inscrito tendrá asignado un máximo de 30 minutos para ser atendido.

**Temas de consulta:** Consulta, interpretación y aplicabilidad de la norma urbanística: tratamientos

urbanísticos, áreas de actividad y licenciamiento.

**Distribución de inscritos:** Una vez diligenciado el formulario de google por parte del solicitante, un miembro del equipo de la OPDC revisará las solicitudes de horario, verificará la disponibilidad de los equipos, configurará la agenda de atención y confirmará al solicitante el día y hora de la sesión mediante correo electrónico y citación por calendario.

**Distribución de la atención:** En el caso que en el formulario se identifique algún representante de una alcaldía local, será la DPL -Dirección de Planeamiento Local quien atenderá el espacio, cuando se identifique como agente privado o representante del gremio de la construcción será la Dirección de Desarrollo del Suelo quien lo atenderá, los días jueves en un horario de 8 a.m. a 12 p.m.

El profesional encargado de la OPDC compartirá los miércoles de cada semana por correo electrónico a la DPL, DDS y la SSPT el formulario de los inscritos, incluyendo la hora determinada de la sesión y el enlace a la misma.

**Dinámica:** El equipo de atención, conformado por profesionales especializados en asuntos urbanísticos y del POT (Dirección de Desarrollo del Suelo, Dirección de Planeamiento Local, Dirección de Servicio a la Ciudadanía y la Oficina de Participación y Diálogo de Ciudad), se encargará de brindar las respuestas a las consultas recibidas durante la sesión.

### 1.2.4.1. Definición de roles internos

#### Moderador:

- ✓ Precisar las reglas del espacio, establecer un límite de tiempo en cada sesión e intervención, presentar objetivo del espacio y metodología.
- ✓ Dirigir el espacio de las intervenciones de preguntas y respuestas.

#### Moderador técnico:

- ✓ Dar respuesta a las inquietudes de la aplicabilidad de la norma urbanística, presentando el Decreto 555 de 2021 y las herramientas de consulta.

#### Relator:

- ✓ Capturar las preguntas y respuestas de cada espacio en los formatos definidos para tal fin.

### 1.2.4.2. Productos y evidencias por Sesión de 6 citas por día

Para cada 6 citas por día se consolidarán los siguientes instrumentos:

- **E-FO 093 – Documento de Acta de la reunión y Listado de Asistencia:** Contiene el registro del desarrollo del espacio, la

relación de las intervenciones e inquietudes ciudadanas, así como de las propuestas de complementación identificadas durante la sesión.

- **E-FO 058 – Ficha de Evaluación:** Esta ficha de diligenciamiento voluntario permite mostrar la efectividad del espacio ejecutado.
- **Caracterización sociodemográfica de actores:** Como herramienta de diligenciamiento voluntario,

permite la captura de información de posibles nuevos actores para los procesos de participación.

- Registro fotográfico.

### 1.2.4.3. Desglose de agenda

A continuación, se detalla la agenda base tentativa y los roles contemplados para la ejecución de una cita de 30 min del Consultorio POT virtual.

Tabla 6 – Agenda general – Consultorio POT virtual.

Horario	Actividades	Responsable
8:00 a.m.	Saludo de Bienvenida, presentación del equipo técnico SDP, presentación del objetivo principal y metodología. <b>Espacio de Diálogo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación de los asistentes</li> <li>• Preguntas (diligenciadas formulario inscripción)</li> </ul>	Equipo Oficina de Participación - SDP
8:10 a.m. – 8:25 a.m.	<b>Espacio de Diálogo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respuestas SDP</li> </ul>	Líder técnico de la Dirección Desarrollo del Suelo. Equipo de otras Direcciones (si se requiere)
8:25 a.m. – 8:30 a.m.	<b>Cierre del espacio de participación.</b> Agradecimiento y cierre	Equipo Oficina de Participación - SDP

Fuente: Elaboración propia OPDC – SDP.

### 1.3. Identificación y Caracterización de actores

ACTORES INVOLUCRADOS	
Públicos	Alcaldías Locales
Privados	Constructores y/o formuladores de proyectos urbanísticos
Comunitarios	No aplica
Formadores de Opinión	No aplica
Individuales	No aplica

### 1.4. Seguimiento de compromisos y devolución de memorias

La devolución de memorias como pieza clave en el cierre del proceso de participación no solo implica devolver las relatorías de cada sesión, sino también el agradecimiento y reconocimiento de la participación a los agentes encargados de operar la norma. En ese sentido, se remitirán las memorias de las Sesiones (Acta de la sesión) a través de correo electrónico a las direcciones de correo dispuestas en los listados de asistencia de cada una de las sesiones.

Es importante aclarar que, atendiendo al Manejo de información personal, 'Habeas data' (Ley 1296 de 2008) y aplicando el principio de circulación restringida que consiste en que a menos que la información sea pública, los datos personales no podrán ser accesibles por Internet o por otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que dicho acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o a los usuarios autorizados para ello, todos los documentos reflejan la anonimización de los datos sensibles.

### 1.5. Evaluación del proceso

Para estos encuentros, se aplica la Ficha de Evaluación (EFO-058) a los asistentes al espacio. Esta ficha es de diligenciamiento voluntario y permite obtener una retroalimentación del espacio ejecutado.

## 1.6. Cronograma interno

### Fase 1 de Elaboración y aprobación de Estrategia:

- Fecha de inicio: 20 de julio de 2023.
- Fecha de finalización: 24 de julio de 2023.

### Fase 2 de Alistamiento:

- Fecha de inicio: 24 de julio de 2023.
- Fecha de finalización: 26 de julio de 2023.

### Fase 3 de Divulgación:

- Fecha de inicio: 27 de julio de 2023.
- Fecha de finalización: 1 de agosto de 2023.

### Fase 4 de Implementación del Consultorio POT:

- Fecha de inicio: 1 de agosto de 2023.
- Fecha de finalización: 15 de diciembre de 2023.

[www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co)



Secretaria De Planeación



planeacionbog



SDP Bogotá



planeacionbogota

Cra. 30 N° 25 - 90 pisos 5, 8, 13 - SuperCADE piso 2

Archivo Central de la SDP: Cra. 21 N° 69 B - 80 Ext. 9014 -9018

PBX: (601) 3358000