



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Departamento Administrativo
de la Defensoría del Espacio
Público - DADEP.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

FORMATO

PROCESO: ATENCIÓN AL CLIENTE Y/O USUARIO

DOCUMENTO Y/O PROCEDIMIENTO: N/A

Nombre del Documento: Área de Reemplazo - Control de Asistencia

TEMA O ACTIVIDAD A REALIZAR

Acta No. 1 Hoja 1 de 2

Reunión Empalme SAI - Banco de Oro

FECHA: 10-11-2015

HORA: 2:00 PM

LUGAR: DADEP.

CAPACITADOR (si esta hace referencia a una capacitación):

ASISTENTE	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CARGO	ENTIDAD Y/O DEPENDENCIA	DATOS DE CONTACTO		FIRMA
				TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Reinere Jaramila	43492535	Subdirectora	SAI	382570	reineri@daadep.gov.co	[Firma]
Carolina Chinchilla	39682308	Empalme		6912117	carolynultrap@bancoban.com	[Firma]
Claudia Calvó	52.008.478	Empalme		3112192465 301367	claycalvó@daadep.gov.co	[Firma]
Alejandra Jiménez	52500000	Coordinación			yjimenez@daadep.gov.co	[Firma]
Andrés Sánchez	10174237	INSEESIR	SAI - DADEP	1152	andres@daadep.gov.co	[Firma]
Denise Barrera	3285127	Ingeniería de Control de Asistencia	SAI	1105	dbarrera@daadep.gov.co	[Firma]
Carlos Javier Burbules	80097566	P.V	SAI	1071	cburbules@daadep.gov.co	[Firma]



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Departamento Administrativo
de la Defensoría del Espacio
Público - DADEP.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO
PÚBLICO

FORMATO

PROCESO / ATENCIÓN AL CLIENTE Y/O USUARIO DOCUMENTO Y/O PROCEDIMIENTO / N/A
Nombre del Documento: Acta de Reunión

TEMA O ACTIVIDAD A REALIZAR

Reunión Empatía Subdirección de administración Inmobiliaria

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- Bienes de Uso público: Se hace exposición de los principales entregables en este ítem: 27 CADEPS, 10 Autorizaciones de Uso, (Convenios selccionados se hace explicación de los procedimientos y los documentos actuales) que sustentan dicho proceso, así como de los equipos de trabajo y los principales retos a futuro.
- Marco Regulatorio E.P.: Se explica la historia del proceso y la justificación y los objetivos de su creación. Se explica como se aplica el procedimiento para obras por uso del espacio público en actividades comerciales, deportivas etc. Se trabaja de la mano con otras entidades en la comisión intersectorial para determinar que entidad es responsable de cada tipo de espacio: IDRD, IDFC, Municipal, IDU, Alcaldías locales, DADEP.
- Trabajo con vendedores ambulantes: Se explican los mecanismos mediante los cuales se realiza control del espacio público en términos de actividades de venta informal haciendo operativos de recuperación del espacio público. Se cuenta para tal fin con un equipo logístico que realiza dichos labores en algunas ocasiones con acompañamiento de la policía. A pesar de no ser una actividad que debe hacerse dentro de la entidad se trabaja para asegurar el control del espacio.
- Defensa del Espacio Público: se comentan los avances en los procesos de restitución (por hechos notorios y restituciones voluntarias). Se explica como se realizan los operativos de restitución, se comenta la creación de un equipo interdisciplinario para tal fin, haciendo énfasis en el trabajo social que se adelanta con las comunidades para garantizar que los procesos sean pacíficos y sostenibles en el tiempo.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
Se entrega base de datos CADEP, Autorizaciones, Convenios	Carli Jover Hejor	10/11/15
Se entregará presentación con información sobre Marco Regulatorio	Huguel Sánchez	
Informe ejecutivo del muestreo de greenlines	Claudia Pineda	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Departamento Administrativo
de la Defensoría del Espacio
Público - DADEP-

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO
PÚBLICO

FORMATO

2

PROCESO: ATENCIÓN AL CLIENTE Y/O USUARIO DOCUMENTO Y/O PROCEDIMIENTO: N/A
Nombre del Documento: Acta de Reunión

TEMA O ACTIVIDAD A REALIZAR

Empolme SAI según sea sesión.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

→ Bienes de uso Público: Se solicita información acerca del manejo de inventario de los bienes de uso público georreferenciados. Se comenta la implementación del programa de AIDEP 2.0 que se encuentra en proceso de migración de datos. Se hace exposición del programa sigdep para visualización cartográfica de los predios en mapa digital a la cual puede accederse vía internet. Se hace exposición de la base de datos de los bienes de uso público y del diagnóstico de 15 localidades prioritarias.

Se explica el funcionamiento de los ZAERT y cuál es el reto a futuro de trabajar con el IPES.

Se explica el funcionamiento de la comisión intersectorial y la importancia de la función que cumple el DADEP como secretaria técnica de la comisión.

→ Bienes de Uso Fiscal: Reparación de bienes fiscales y diagnóstico de los bienes entregados a la entidad. se comenta la creación de la figura "clarificación en pago" donde dichos bienes pueden ser vendidos a través de subasta pública generando ingresos para la ciudad. Solicita información cartográfica de bienes de uso público.

→ Placemaking: Se realiza exposición del proyecto haciendo énfasis en la organización de los equipos de trabajo, mostrando objetivos y justificación de proyecto y haciendo exposición de dudas y responsabilidades de los ejecutores o intervinientes. Se hace mención de la ejecución presupuestal del proyecto. Queda pendiente el envío de la presentación.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
Se entrega base de datos y diagnóstico de	BUP. Alejandra Vargas	12/11/15
Mapas georreferenciados de BUP y CADEPIS.	Ana María Flores	12/11/15
Base de datos de georellas actual.	Claudia Pareda	12/11/15
Base de datos de visitas a predios.		
Indicadores mts ² de predios totales disponibles de administrar y los que faltan por diagnosticar.		
Archivos de Bienes Fiscales	Alejandra Vargas	



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Departamento Administrativo
de la Defensoría del Espacio
Público - DADEP.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

FORMATO

PROCESO ATENCIONAL CLIENTE Y/O USUARIO: DOCUMENTO Y/O PROCEDIMIENTO N/A

Nombre del Documento: Acta de Reunión - Control de Asistencia

Acta No. 2 Hoja 2 de 3

FECHA: 12/11/15

HORA: 8:47 am

LUGAR: Seda Cembici

TEMA O ACTIVIDAD A REALIZAR: Reunión empelme Subterrección administración Inmobiliaria - segunda sesión

CAPACITADOR (si esta hace referencia a una capacitación):

ASISTENTE	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CARGO	ENTIDAD Y/O DEPENDENCIA	DATOS DE CONTACTO		FIRMA
				TELÉFONO	CORREO ELECTRONICO	
Reinere Jaramillo	43492531	Subdirectora	SAI	3922510	reineri10e@bdepp.gov.co	[Firma]
Daniel Garcia J	79524530	P.O.E -ESP	SAI	3788712	dgarcia@bdepp.gov.co	[Firma]
Alejandra Jiménez P	52500059	Apoyo	SAI		yjimenez@bdepp.gov.co	[Firma]
ANA S. PARRA	1128389666	Asistente	epdce		anaparr@bdepp.gov.co	[Firma]
Valeria Linares	79368115	Asistente	epdce	288544	vlinares@bdepp.gov.co	[Firma]
Carolina Chirchilla T	39682308	Asistente	epdce	6917657	carolynac@bdepp.gov.co	[Firma]
Claudia Galvis	52.008.478	Empelme	Empelme	311219	clougalvis@bdepp.gov.co	[Firma]
MIGUEL A. SANCHEZ H.	10.174.237	Asesor	DADEP/SAI	3822510	msanchez@bdepp.gov.co	[Firma]
MARIA F. CAERILLO	36952242	Prof. Univ.	SAI	3922110	mcaerillo@bdepp.gov.co	[Firma]
Beatriz Benavente	79946750	empelme	empelme	32865606	beatrizbenavente@bdepp.gov.co	[Firma]
Jenny Juliette Camacho	1091.164.292	Ing. Industrial	SAI	-	jcamacho@bdepp.gov.co	[Firma]



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público -DADEP-

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

FORMATO

PROCESO, ATENCIÓN AL CLIENTE Y/O USUARIO DOCUMENTO Y/O PROCEDIMIENTO: N/A
Nombre del Documento: Acta de Reunión

TEMA O ACTIVIDAD A REALIZAR

Reunión de empecilme - Entregables de la reunión

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Listado Documentos de la subdirección de administración entregados al equipo de empecilme.

1. Presentaciones:

- Presentación general DADEP empecilme
- Presentación empecilme SAI
- Presentación HRAEEP (Hacia regulación decreto 456/2013)

2. Administración bienes de USO público y fiscales

- Documento Bienes Fiscales con documento de entrega 2015
- Diagnóstico BUP 5 localidades 2015
- Diagnóstico BUP 10 localidades 2014
- Informe arrendamientos

3. Inventario general de bienes públicos y predios fiscales

4. Defensa de espacio público

- Georreferenciación m² de espacio público 2014
- Indicadores espacio público incluido 75m veredas

5. Proyecto 951 SAI

- Ejecución de compromiso planificación y giro (31/10/15)
- Plan de acción metas Proyectos (30 sept.)

6. Comisión Intersectorial

Verticalización de la información
C/11/15
C/12/15
C/13/15
C/14/15
C/15/15
C/16/15
C/17/15
C/18/15
C/19/15
C/20/15
C/21/15
C/22/15
C/23/15
C/24/15
C/25/15
C/26/15
C/27/15
C/28/15
C/29/15
C/30/15
C/31/15
C/32/15
C/33/15
C/34/15
C/35/15
C/36/15
C/37/15
C/38/15
C/39/15
C/40/15
C/41/15
C/42/15
C/43/15
C/44/15
C/45/15
C/46/15
C/47/15
C/48/15
C/49/15
C/50/15
C/51/15
C/52/15
C/53/15
C/54/15
C/55/15
C/56/15
C/57/15
C/58/15
C/59/15
C/60/15
C/61/15
C/62/15
C/63/15
C/64/15
C/65/15
C/66/15
C/67/15
C/68/15
C/69/15
C/70/15
C/71/15
C/72/15
C/73/15
C/74/15
C/75/15
C/76/15
C/77/15
C/78/15
C/79/15
C/80/15
C/81/15
C/82/15
C/83/15
C/84/15
C/85/15
C/86/15
C/87/15
C/88/15
C/89/15
C/90/15
C/91/15
C/92/15
C/93/15
C/94/15
C/95/15
C/96/15
C/97/15
C/98/15
C/99/15
C/100/15

COMPROMISOS

ACTIVIDAD O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
6.1 Actos 2013-2014-2015	6.8 Reducción 627-2014 IPES	
6.2 Decreto 346-2014 AUSA		
6.3 Decreto HRAEEP 456/2013	7. Presentación proyecto	Plaremarking
6.4 Resolución DADEP 17 de 2015		
6.5 Resolución DADEP 116 de 2015		
6.6 Resolución 196-2014 CIEP		
6.7 Resolución 18264 Protocolo Odra		



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Departamento Administrativo
de la Defensoría del Espacio
Público -DADEP-

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO
FORMATO

PROCESO: ATENCIÓN AL CLIENTE Y/O USUARIO

DOCUMENTO Y/O PROCEDIMIENTO: NSA

Nombre del documento: Acta de Reunión - Control de Asistencia

TEMA O ACTIVIDAD A REALIZAR

Acta No. 1

Hoja 3 de 3

FECHA:

HORA:

LUGAR:

Empalme JAI segunda sesión - Entregables

CAPACITADOR (si esta hace referencia a una capacitación):

ASISTENTE	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CARGO	ENTIDAD Y/O DEPENDENCIA	DATOS DE CONTACTO		FIRMA
				TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	