EVIDENCIA DE REUNIÓN

ID 62534

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 188520

Objeto de la reunión: OPERATIVO ESPACIO PÚBLICO
Fecha: MIERCOLES 3 JUNIO 2026
Lugar: 20 DE JULIO
Dependencia: GESTORES TERRITORIALES
Hora de inicio: 13.00
Hora de finalización: 17.00
Modalidad: Presencial X | Virtual | Telefónica | Mixta
Nombre del Responsable: RENE ORTEGA CAVANZO

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO: ASESOR	CARGO: DIRECTIVO	CARGO: PROFESIONAL	CARGO: TÉCNICO/ TECNÓLOGO	CARGO: AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	TIPO DE VINCULACIÓN: PROVISIONAL	TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMB.	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
CC	19322319	RENÉ ORTEGA	RENÉ	ALSC	IVC - E.P					X				X	3118727193	
CC	52 375 162	Ligia Magnolia Ballesteros	Ligia	ALSC	IVC - EP					X				X	3107976121	
CC	79494011	Jaime A Hernandez	Jaime	ALSC	IVC - EP					X				X	3123889221	
CC	1010070005	Daniel Sebastian Gutierrez	Daniel	ALSC	IVC - EP					X				X	3123637172	Daniel G.
CC	80091205	Cesar H. Mejia	—	ALSC	IVC - EP					X				X	3166656111	Cesar H Mejia
CC	1000616446	Laura Gaitan	Lau	Alsc	IVC - ep					x				x	3002 3849 07	Laura Gaitan

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

* Ver SAC-M002 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en https://guia.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sig

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA ACTIVIDAD

Acta de inspección, vigilancia y control operativo del espacio público

Alcaldía Local de San Cristóbal

Actividad realizada Inspección, vigilancia y control operativo del espacio público en el barrio 20 de Julio, mediante recorrido de seguimiento, intervención, identificación de puntos de intervención y sensibilización a vendedores informales, comerciantes y demás actores del sector.

- Fecha: 03 de Junio de 2026.
- Hora de inicio: 13:00.
- Hora de finalización: 17:00.
- Lugar: Barrio 20 de Julio.
- Zona: 4.
- UPZ: 34.
- Personas impactadas: Aproximadamente 30.
- Entidad presente:
    - Alcaldía Local de San Cristóbal.

1. Desarrollo

En el marco de las funciones otorgadas por la Constitución Política de Colombia, la ley y la normativa vigente a la Alcaldía Local de San Cristóbal, se dio inicio, desde el área de IVC, al recorrido de seguimiento, intervención e identificación en distintos puntos del barrio 20 de Julio, con el fin de avanzar en la organización y recuperación del espacio público. Durante los recorridos se identificaron factores que afectan negativamente la calidad del espacio público, en especial la disposición inadecuada de basuras, la acumulación de desechos y el uso indebido de áreas de alta afluencia peatonal y vehicular.

Con el propósito de diagnosticar la situación y plantear acciones correctivas, se visitaron los siguientes puntos:

1- Calle 23 # 6-29 sur.
2- Calle23 # 6-49 sur.
3- Calle 6 # 6-43 sur.
4- Calle 23 # 6-45, sur.

5- Calle 23 # 6-47, sur.
6- Calle 23 # 6-57, sur.
7- Calle 23 # 6-69, sur
8- Calle 23 # 6-71, sur.
9- Calle 23 # 6-74, sur.

En cada uno de los puntos se adelantaron acciones de sensibilización, orientación y trazabilidad fotográfica, de acuerdo con las situaciones encontradas en territorio. La intervención permitió evidenciar usos inadecuados del espacio público, estacionamiento de motocicletas en zonas no autorizadas, ocupación de fachadas, conexiones eléctricas irregulares, obstaculización del paso peatonal y afectaciones a la convivencia y al orden del sector.

2. Objetivos

La actividad tuvo como principales objetivos:

Realizar el seguimiento, la intervención y la identificación de puntos de intervención del espacio público en el barrio 20 de Julio, con el fin de organizar, recuperar y ordenar el territorio, garantizando el uso adecuado del espacio público, la convivencia ciudadana y el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de uso del suelo, venta informal, manejo de residuos y movilidad.

- **Sensibilizar y poner en conocimiento a las personas vendedoras informales sobre las disposiciones contenidas en el artículo 140 de la Ley 1801 de 2016,** en especial las conductas relacionadas con la ocupación indebida del espacio público, el abandono de carretas, mercancías u otros elementos en dicho espacio, y las medidas correctivas, sanciones y el eventual retiro o remoción de dichos elementos por parte de la autoridad competente, con el fin de prevenir incumplimientos y promover el uso adecuado del espacio público.
- **Organizar y delimitar el uso del espacio público en la zona del barrio 20 de Julio,** estableciendo una distribución clara y ordenada que promueva un entorno seguro, accesible y sostenible para todos los ciudadanos.
- **Sensibilizar e informar a vendedores informales, comerciantes formales y líderes del sector** sobre las normativas vigentes en materia de ocupación del espacio público, convivencia y seguridad, uso de productos pirotécnicos y gestión de residuos.
- **Fortalecer la comprensión y apropiación del protocolo** para la regularización y el uso responsable del espacio público mediante procesos de socialización.
- **Promover la recuperación del espacio público,** fomentando el respeto por las delimitaciones, límites y zonas permitidas para puestos y actividades económicas, con el fin de mejorar la convivencia, la movilidad peatonal y vehicular, y la calidad del entorno.
- **Fomentar prácticas responsables de gestión ambiental y de residuos,** sensibilizando a los actores clave sobre las obligaciones establecidas en la normatividad aplicable.
- **Fortalecer el control y la prevención frente al uso de pólvora y productos pirotécnicos,** mediante acciones de inspección, vigilancia y sensibilización, con énfasis en la protección de la vida, la integridad de las personas y la preservación del espacio

público.

- **Garantizar el cumplimiento del marco legal distrital,** asegurando que las actividades de uso del espacio público y gestión de residuos se realicen en estricto apego a la Ley 1801 de 2016 y demás normas aplicables.
- **Fomentar la responsabilidad compartida y la corresponsabilidad** entre vendedores informales, comerciantes formales, líderes y ciudadanía, promoviendo la participación en el cumplimiento de las normas y en la gestión del espacio público.
- **Fortalecer la coordinación interinstitucional** y la participación ciudadana, articulando las acciones de la Alcaldía Local, la IPES y otros actores para lograr una gestión integral, eficiente y sostenible del espacio público y de los residuos.

3. Fundamento normativo

Constitución Política de Colombia

- **Artículo 315.** Establece las atribuciones de los alcaldes municipales y distritales, entre ellas cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley y los decretos, conservar el orden público y garantizar los servicios a cargo del municipio, fundamento directo de la actuación de la Alcaldía Local de San Cristóbal en materia de ordenamiento del espacio público.

Leyes nacionales

- **Ley 99 de 1993, Ley General Ambiental.**
  - Artículo 63. Señala funciones de los municipios en la gestión ambiental.
  - Artículo 65. Define competencias municipales en materia ambiental, base para la participación de la Alcaldía Local en la reducción de afectaciones derivadas de la mala gestión de residuos.

- **Ley 1801 de 2016, Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.**
  - **Artículo 25.** Establece que quienes incurran en comportamientos contrarios a la convivencia serán objeto de medidas correctivas.
  - **Artículo 92, numeral 10.** Prohíbe la comercialización, facilitación o almacenamiento de bienes de procedencia ilícita en actividades económicas.
  - **Artículo 110.** Comportamientos que atentan contra la salud pública en materia de consumo.
  - **Artículo 111.** Tipifica comportamientos contrarios a la limpieza y recolección de residuos y escombros.
  - Artículo 140, numerales 4, 5 y 6. Señala comportamientos contrarios al cuidado e integridad del espacio público, entre ellos la ocupación y el uso indebidos de bienes de uso público.
  - Artículo 140, numerales 4, 5 y 6. Comportamientos contrarios al cuidado e integridad del espacio público.

- **Ley 1581 de 2012, Ley de Protección de Datos Personales.** Aplicable cuando en actas, listados o registros de seguimiento se manejen datos personales, garantizando su tratamiento conforme a los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad y seguridad.

Decretos nacionales

- **Decreto 1077 de 2015.** Regula aspectos del servicio público de aseo y aprovechamiento de residuos sólidos.
- **Decreto 1007 de 2022.** Reglamenta la disposición de bienes incautados, abandonados y decomisados en el marco de la Ley 1801 de 2016.

Normativa distrital

- **Decreto Ley 1421 de 1993.**
    - **Artículo 35.** Establece las atribuciones del Alcalde Mayor de Bogotá.
    - **Artículo 38.** Refuerza la organización del sector gobierno y la coordinación con las alcaldías locales.
    - **Artículo 86.** Reconoce las competencias de las alcaldías locales para la conservación del orden público, el uso del suelo y la prestación eficiente de servicios.

- **Decreto Distrital 809 de 2019.** Regula el ejercicio coordinado de inspección, vigilancia y control por parte de la Alcaldía Mayor y las alcaldías locales.
- **Decreto Distrital 019 de 2022.** Establece medidas de protección y ordenamiento para la población carretillera.
- **Decreto Distrital 345 de 2020.** Actualiza el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- **Decreto Distrital 014 de 2023.** Profiere órdenes de policía para reducir afectaciones al ambiente y al espacio público derivadas de la inadecuada gestión de residuos sólidos.
- **Decreto Distrital 642 de 2025.** Compila y organiza las funciones y competencias del Sector Administrativo Gobierno del Distrito Capital.
- **Decreto Distrital 117 de 2026.** Establece nuevas reglas para el uso del espacio público en Bogotá, con énfasis en la venta informal callejera.

Directivas distritales

- **Directiva 004 de 2021.** Define pautas para la atención, ordenamiento y protección de la población carretillera.

4. Hallazgos

- **Calle 23 # 6-29, sur.**



- Se realiza socialización por parte del Área IVC, con acompañamiento de Gestores Territoriales IVC E.P. Se visita el establecimiento de comercio formal **Supermercado ARA**, siendo atendidos de manera formal por la administradora de ese punto, a quién se le informa del objetivo por parte de la Alcaldía Local de San Cristóbal, Área IVC. Se deja trazabilidad con registro fotográfico en tiempo real.

  El profesional de Área IVC encargado de la socialización le indica al administrador los principales documentos que son de obligatorio requisito para que un establecimiento pueda funcionar en la ciudad de Bogotá y que deben mantener dentro del negocio, para el momento en que el Área Jurídica de la Alcaldía Local o Policía Nacional pasen realizando revisión. Hace referencia a los siguientes:

  - Matrícula Mercantil: Obligatoria para acreditar la actividad comercial, se tramita y renueva anualmente ante la Cámara de Comercio correspondiente. Acredita la actividad económica y debe renovarse cada año.
  - Registro Único Tributario (RUT): Avalado por la DIAN, funciona como tu identificación tributaria.
  - Concepto de Uso del Suelo: Verifica que tu actividad comercial esté permitida en la zona de ubicación según el Plan de Ordenamiento Territorial (POT). Se solicita en las Curadurías Urbanas al momento de apertura del negocio.
  - Concepto Técnico de Bomberos: Certifica el cumplimiento de las normas básicas de prevención de incendios y seguridad. Se renueva cada año.
  - Comunicación de Apertura: Carta dirigida al comandante de la estación de Policía de tu localidad que incluye el nombre, dirección, actividad y horarios. Se tramita una vez.
  - Derechos de Autor: Obligatorio si el establecimiento reproduce música u obras protegidas; se tramita con las sociedades de gestión colectiva o certificado de no uso. Se renueva cada año.
  - Concepto Sanitario: expedido por la Secretaría Distrital de Salud. Garantiza condiciones higiénicas adecuadas en el establecimiento. Renovación anual.

- **Calle 23 # 6-49, sur.**



- Se realiza socialización por parte del Área IVC, con acompañamiento de Gestores Territoriales IVC E.P. Se visita el establecimiento de comercio formal **Darnel**, siendo atendidos de manera formal por el propietario, a quién se le informa del objetivo por parte de la Alcaldía Local de San Cristóbal, Área IVC. Se deja trazabilidad con registro fotográfico en tiempo real.

  El profesional de Área IVC encargado de la socialización le indica al administrador los principales documentos que son de obligatorio requisito para que un establecimiento pueda funcionar en la ciudad de Bogotá y que deben mantener dentro del negocio, para el momento en que el Área Jurídica de la Alcaldía Local o Policía Nacional pasen realizando revisión. Hace referencia a los siguientes:

  - Matrícula Mercantil: Obligatoria para acreditar la actividad comercial, se tramita y renueva anualmente ante la Cámara de Comercio correspondiente. Acredita la actividad económica y debe renovarse cada año.
  - Registro Único Tributario (RUT): Avalado por la DIAN, funciona como tu identificación tributaria.
  - Concepto de Uso del Suelo: Verifica que tu actividad comercial esté permitida en la zona de ubicación según el Plan de Ordenamiento Territorial (POT). Se solicita en las Curadurías Urbanas al momento de apertura del negocio.
  - Concepto Técnico de Bomberos: Certifica el cumplimiento de las normas básicas de prevención de incendios y seguridad. Se renueva cada año.
  - Comunicación de Apertura: Carta dirigida al comandante de la estación de Policía de tu localidad que incluye el nombre, dirección, actividad y horarios. Se tramita una vez.
  - Derechos de Autor: Obligatorio si el establecimiento reproduce música u obras protegidas; se tramita con las sociedades de gestión colectiva o certificado de no uso. Se renueva cada año.
  - Concepto Sanitario: expedido por la Secretaría Distrital de Salud. Garantiza condiciones higiénicas adecuadas en el establecimiento. Renovación anual.

  - **Calle 23 # 6-43, sur**



- Se realiza socialización por parte del Área IVC, con acompañamiento de Gestores Territoriales IVC E.P. Se visita el establecimiento de comercio formal **Atenea Estilos**, siendo atendidos de manera formal por la propietaria, a quién se le informa del objetivo por parte de la Alcaldía Local de San Cristóbal, Área IVC. Se deja trazabilidad con registro fotográfico en tiempo real.

  El profesional de Área IVC encargado de la socialización le indica al administrador los principales documentos que son de obligatorio requisito para que un establecimiento pueda funcionar en la ciudad de Bogotá y que deben mantener dentro del negocio, para el momento en que el Área Jurídica de la Alcaldía Local o Policía Nacional pasen realizando revisión. Hace referencia a los siguientes:

  - Matrícula Mercantil: Obligatoria para acreditar la actividad comercial, se tramita y renueva anualmente ante la **Cámara de Comercio** correspondiente. Acredita la actividad económica y debe renovarse cada año.
  - **Registro Único Tributario (RUT):** Avalado por la **DIAN**, funciona como tu identificación tributaria.
  - **Concepto de Uso del Suelo:** Verifica que tu actividad comercial esté permitida en la zona de ubicación según el Plan de Ordenamiento Territorial (POT). Se solicita en las Curadurías Urbanas al momento de apertura del negocio.
  - **Concepto Técnico de Bomberos:** Certifica el cumplimiento de las normas básicas de prevención de incendios y seguridad. Se renueva cada año.
  - **Comunicación de Apertura:** Carta dirigida al comandante de la estación de Policía de tu localidad que incluye el nombre, dirección, actividad y horarios. Se tramita una vez.
  - **Derechos de Autor:** Obligatorio si el establecimiento reproduce música u obras protegidas; se tramita con las sociedades de gestión colectiva o certificado de no uso. Se renueva cada año.
  - Concepto Sanitario: expedido por la Secretaría Distrital de Salud. Garantiza condiciones higiénicas adecuadas en el establecimiento. Renovación anual.

  - **Calle 23 # 6-45, sur**



- Se realiza socialización por parte del Área IVC, con acompañamiento de Gestores Territoriales IVC E.P. Se visita el establecimiento de comercio formal **Comercializadora Lolys**, siendo atendidos de manera formal por la propietaria, a quién se le informa del objetivo por parte de la Alcaldía Local de San Cristóbal, Área IVC. Se deja trazabilidad con registro fotográfico en tiempo real.

  El profesional de Área IVC encargado de la socialización le indica al administrador los principales documentos que son de obligatorio requisito para que un establecimiento pueda funcionar en la ciudad de Bogotá y que deben mantener dentro del negocio, para el momento en que el Área Jurídica de la Alcaldía Local o Policía Nacional pasen realizando revisión. Hace referencia a los siguientes:

  - Matrícula Mercantil: Obligatoria para acreditar la actividad comercial, se tramita y renueva anualmente ante la **Cámara de Comercio** correspondiente. Acredita la actividad económica y debe renovarse cada año.
  - **Registro Único Tributario (RUT):** Avalado por la **DIAN**, funciona como tu identificación tributaria.
  - **Concepto de Uso del Suelo:** Verifica que tu actividad comercial esté permitida en la zona de ubicación según el Plan de Ordenamiento Territorial (POT). Se solicita en las Curadurías Urbanas al momento de apertura del negocio.
  - **Concepto Técnico de Bomberos:** Certifica el cumplimiento de las normas básicas de prevención de incendios y seguridad. Se renueva cada año.
  - **Comunicación de Apertura:** Carta dirigida al comandante de la estación de Policía de tu localidad que incluye el nombre, dirección, actividad y horarios. Se tramita una vez.
  - **Derechos de Autor:** Obligatorio si el establecimiento reproduce música u obras protegidas; se tramita con las sociedades de gestión colectiva o certificado de no uso. Se renueva cada año.
  - Concepto Sanitario: expedido por la Secretaría Distrital de Salud. Garantiza condiciones higiénicas adecuadas en el establecimiento. Renovación anual.

  - **Calle 23 # 6-47, sur**



- Se realiza socialización por parte del Área IVC, con acompañamiento de Gestores Territoriales IVC E.P. Se visita el establecimiento de comercio formal **Asadero de carnes a la parrilla "El Gran Rodeo del 20",** siendo atendidos de manera formal por el propietario, a quién se le informa del objetivo por parte de la Alcaldía Local de San Cristóbal, Área IVC. Se deja trazabilidad con registro fotográfico en tiempo real.

  El profesional de Área IVC encargado de la socialización le indica al administrador los principales documentos que son de obligatorio requisito para que un establecimiento pueda funcionar en la ciudad de Bogotá y que deben mantener dentro del negocio, para el momento en que el Área Jurídica de la Alcaldía Local o Policía Nacional pasen realizando revisión. Hace referencia a los siguientes:

  - Matrícula Mercantil: Obligatoria para acreditar la actividad comercial, se tramita y renueva anualmente ante la **Cámara de Comercio** correspondiente. Acredita la actividad económica y debe renovarse cada año.
  - **Registro Único Tributario (RUT):** Avalado por la **DIAN**, funciona como tu identificación tributaria.
  - **Concepto de Uso del Suelo:** Verifica que tu actividad comercial esté permitida en la zona de ubicación según el Plan de Ordenamiento Territorial (POT). Se solicita en las Curadurías Urbanas al momento de apertura del negocio.
  - **Concepto Técnico de Bomberos:** Certifica el cumplimiento de las normas básicas de prevención de incendios y seguridad. Se renueva cada año.
  - **Comunicación de Apertura:** Carta dirigida al comandante de la estación de Policía de tu localidad que incluye el nombre, dirección, actividad y horarios. Se tramita una vez.
  - **Derechos de Autor:** Obligatorio si el establecimiento reproduce música u obras protegidas; se tramita con las sociedades de gestión colectiva o certificado de no uso. Se renueva cada año.
  - Concepto Sanitario: expedido por la Secretaría Distrital de Salud. Garantiza condiciones higiénicas adecuadas en el establecimiento. Renovación anual.

  - **Calle 23 # 6-57, Sur**



- Se realiza socialización por parte del Área IVC, con acompañamiento de Gestores Territoriales IVC E.P. Se visita el establecimiento de comercio formal **Tejidos Ajala**, siendo atendidos de manera formal por un familiar del propietario, a quién se le informa del objetivo por parte de la Alcaldía Local de San Cristóbal, Área IVC. Se deja trazabilidad con registro fotográfico en tiempo real.

  El profesional de Área IVC encargado de la socialización le indica al administrador los principales documentos que son de obligatorio requisito para que un establecimiento pueda funcionar en la ciudad de Bogotá y que deben mantener dentro del negocio, para el momento en que el Área Jurídica de la Alcaldía Local o Policía Nacional pasen realizando revisión. Hace referencia a los siguientes:

  - Matrícula Mercantil: Obligatoria para acreditar la actividad comercial, se tramita y renueva anualmente ante la **Cámara de Comercio** correspondiente. Acredita la actividad económica y debe renovarse cada año.
  - **Registro Único Tributario (RUT):** Avalado por la **DIAN**, funciona como tu identificación tributaria.
  - **Concepto de Uso del Suelo:** Verifica que tu actividad comercial esté permitida en la zona de ubicación según el Plan de Ordenamiento Territorial (POT). Se solicita en las Curadurías Urbanas al momento de apertura del negocio.
  - **Concepto Técnico de Bomberos:** Certifica el cumplimiento de las normas básicas de prevención de incendios y seguridad. Se renueva cada año.
  - **Comunicación de Apertura:** Carta dirigida al comandante de la estación de Policía de tu localidad que incluye el nombre, dirección, actividad y horarios. Se tramita una vez.
  - **Derechos de Autor:** Obligatorio si el establecimiento reproduce música u obras protegidas; se tramita con las sociedades de gestión colectiva o certificado de no uso. Se renueva cada año.
  - Concepto Sanitario: expedido por la Secretaría Distrital de Salud. Garantiza condiciones higiénicas adecuadas en el establecimiento. Renovación anual.

  - **Calle 23 # 6-69, sur**



- Se realiza socialización por parte del Área IVC, con acompañamiento de Gestores Territoriales IVC E.P. Se visita el establecimiento de comercio formal **"Retorno Dulces y Licores",** siendo atendidos de manera formal por el propietario, a quién se le informa del objetivo por parte de la Alcaldía Local de San Cristóbal, Área IVC. Se deja trazabilidad con registro fotográfico en tiempo real.

  El profesional de Área IVC encargado de la socialización le indica al administrador los principales documentos que son de obligatorio requisito para que un establecimiento pueda funcionar en la ciudad de Bogotá y que deben mantener dentro del negocio, para el momento en que el Área Jurídica de la Alcaldía Local o Policía Nacional pasen realizando revisión. Hace referencia a los siguientes:

  - Matrícula Mercantil: Obligatoria para acreditar la actividad comercial, se tramita y renueva anualmente ante la Cámara de Comercio correspondiente. Acredita la actividad económica y debe renovarse cada año.
  - Registro Único Tributario (RUT): Avalado por la DIAN, funciona como tu identificación tributaria.
  - Concepto de Uso del Suelo: Verifica que tu actividad comercial esté permitida en la zona de ubicación según el Plan de Ordenamiento Territorial (POT). Se solicita en las Curadurías Urbanas al momento de apertura del negocio.
  - Concepto Técnico de Bomberos: Certifica el cumplimiento de las normas básicas de prevención de incendios y seguridad. Se renueva cada año.
  - Comunicación de Apertura: Carta dirigida al comandante de la estación de Policía de tu localidad que incluye el nombre, dirección, actividad y horarios. Se tramita una vez.
  - Derechos de Autor: Obligatorio si el establecimiento reproduce música u obras protegidas; se tramita con las sociedades de gestión colectiva o certificado de no uso. Se renueva cada año.
  - Concepto Sanitario: expedido por la Secretaría Distrital de Salud. Garantiza condiciones higiénicas adecuadas en el establecimiento. Renovación anual.

  - **Calle 23 # 6-71, sur**



- Se realiza socialización por parte del Área IVC, con acompañamiento de Gestores Territoriales IVC E.P. Se visita el establecimiento de comercio formal **"Ropa Linda",** siendo atendidos de manera formal por un familiar del propietario, a quién se le informa del objetivo por parte de la Alcaldía Local de San Cristóbal, Área IVC. Se deja trazabilidad con registro fotográfico en tiempo real.

  El profesional de Área IVC encargado de la socialización le indica al administrador los principales documentos que son de obligatorio requisito para que un establecimiento pueda funcionar en la ciudad de Bogotá y que deben mantener dentro del negocio, para el momento en que el Área Jurídica de la Alcaldía Local o Policía Nacional pasen realizando revisión. Hace referencia a los siguientes:

  - Matrícula Mercantil: Obligatoria para acreditar la actividad comercial, se tramita y renueva anualmente ante la Cámara de Comercio correspondiente. Acredita la actividad económica y debe renovarse cada año.
  - Registro Único Tributario (RUT): Avalado por la DIAN, funciona como tu identificación tributaria.
  - Concepto de Uso del Suelo: Verifica que tu actividad comercial esté permitida en la zona de ubicación según el Plan de Ordenamiento Territorial (POT). Se solicita en las Curadurías Urbanas al momento de apertura del negocio.
  - Concepto Técnico de Bomberos: Certifica el cumplimiento de las normas básicas de prevención de incendios y seguridad. Se renueva cada año.
  - Comunicación de Apertura: Carta dirigida al comandante de la estación de Policía de tu localidad que incluye el nombre, dirección, actividad y horarios. Se tramita una vez.
  - Derechos de Autor: Obligatorio si el establecimiento reproduce música u obras protegidas; se tramita con las sociedades de gestión colectiva o certificado de no uso. Se renueva cada año.
  - Concepto Sanitario: expedido por la Secretaría Distrital de Salud. Garantiza condiciones higiénicas adecuadas en el establecimiento. Renovación anual.

  - **Carrera 6 # 21 A 39 Sur**



- Se realiza socialización por parte del Área IVC, con acompañamiento de Gestores Territoriales IVC E.P. Se visita el establecimiento de comercio formal **"Cro Helados",** siendo atendidos de manera formal por el propietario, a quién se le informa del objetivo por parte de la Alcaldía Local de San Cristóbal, Área IVC. Se deja trazabilidad con registro fotográfico en tiempo real.

  El profesional de Área IVC encargado de la socialización le indica al administrador los principales documentos que son de obligatorio cumplimiento para que un establecimiento pueda funcionar en la ciudad de Bogotá y que deben mantener dentro del negocio, para el momento en que el Área Jurídica de la Alcaldía Local o Policía Nacional pasen realizando revisión. Hace referencia a los siguientes:

  - Matrícula Mercantil: Obligatoria para acreditar la actividad comercial, se tramita y renueva anualmente ante la Cámara de Comercio correspondiente. Acredita la actividad económica y debe renovarse cada año.
  - Registro Único Tributario (RUT): Avalado por la DIAN, funciona como tu identificación tributaria.
  - Concepto de Uso del Suelo: Verifica que tu actividad comercial esté permitida en la zona de ubicación según el Plan de Ordenamiento Territorial (POT). Se solicita en las Curadurías Urbanas al momento de apertura del negocio.
  - Concepto Técnico de Bomberos: Certifica el cumplimiento de las normas básicas de prevención de incendios y seguridad. Se renueva cada año.
  - Comunicación de Apertura: Carta dirigida al comandante de la estación de Policía de tu localidad que incluye el nombre, dirección, actividad y horarios. Se tramita una vez.
  - Derechos de Autor: Obligatorio si el establecimiento reproduce música u obras protegidas; se tramita con las sociedades de gestión colectiva o certificado de no uso. Se renueva cada año.
  - Concepto Sanitario: expedido por la Secretaría Distrital de Salud. Garantiza condiciones higiénicas adecuadas en el establecimiento. Renovación anual.



Inicio de actividad Operativo Espacio Público 20 julio.



Finalización de la actividad Operativo Espacio Público 20 de julio

5. Conclusiones de la actividad

La actividad fue liderada por la Alcaldía Local de San Cristóbal, a través del área de Inspección, Vigilancia y Control (IVC), y permitió promover la recuperación y organización del espacio público en el sector mediante acciones de sensibilización, intervención preventiva y coordinación institucional.

Se fortaleció la orientación a vendedores informales, comerciantes y demás actores del territorio sobre el cumplimiento de la normatividad vigente, con el propósito de mantener un entorno ordenado, seguro y respetuoso del uso adecuado del espacio público.

Se deja trazabilidad fotográfica de la jornada y de las intervenciones realizadas en cada uno de los puntos abordados.

Elaborado por: René Ortega Cavanzo, Contratista ALSC-IVC

Elaborado por: John Saul Rivera, Contratista ALSC-IVC

Revisado por: Juan Sebastián Rivera García

Aprobado por: Juan Daniel Chaves Araoz