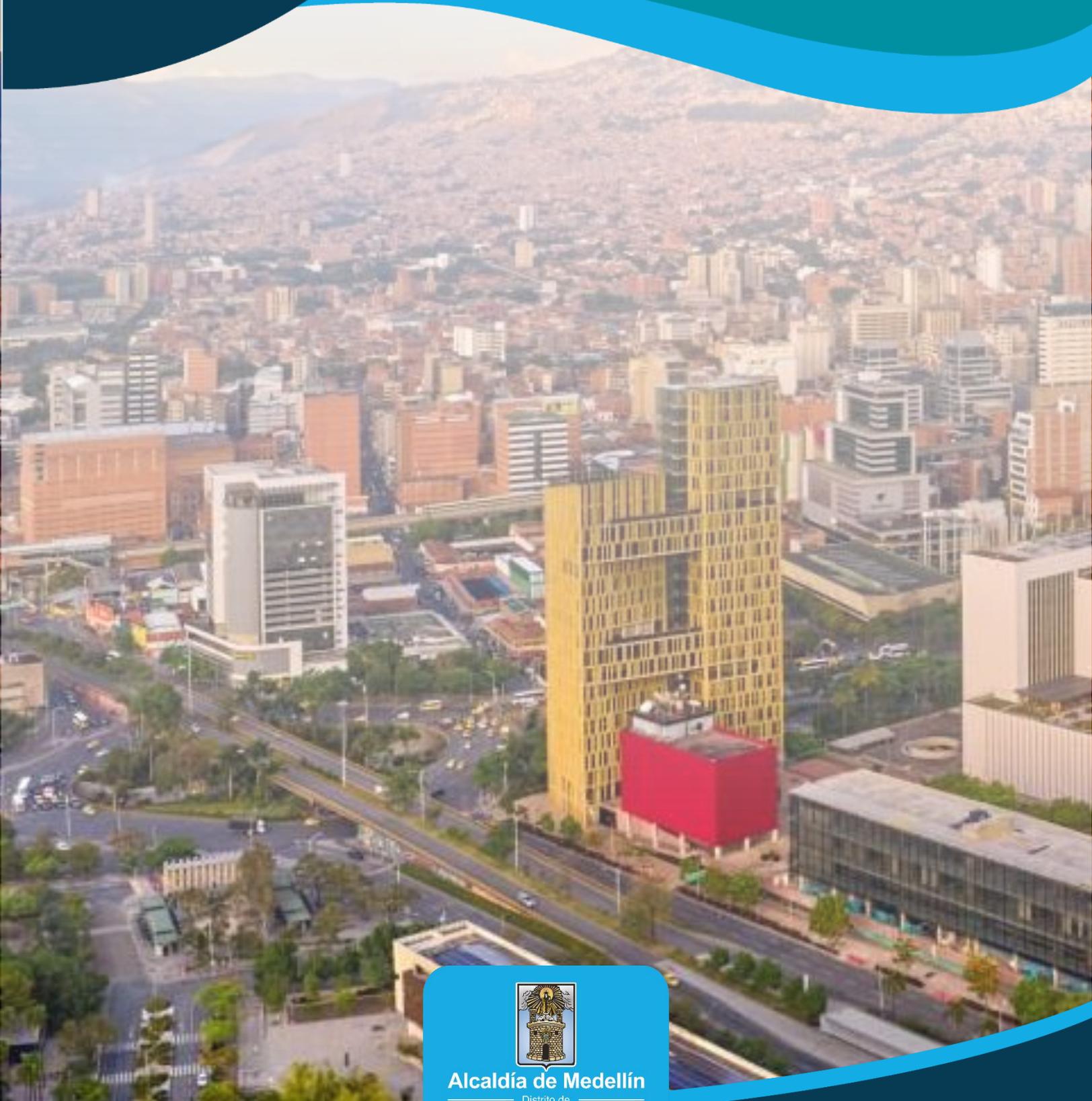


Reglamento Interno Consejo de Direccionamiento Estratégico del POT Y su Comité Técnico



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

MIEMBROS CONSEJO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DEL POT

FEDERICO ANDRÉS GUTIÉRREZ ZULUAGA

Alcalde de Medellín

federico.gutierrez@medellin.gov.co

2

ANA CATALINA OCHOA YEPES

Directora de Planeación Distrital

ana.ochoa@medellin.gov.co

JUAN MANUEL VELÁSQUEZ CORREA

Secretario de Gestión y Control Territorial

juanm.velasquez@medellin.gov.co

ORLANDO URIBE VILLA

Secretario de Hacienda

orlando.uribe@medellin.gov.co

JAIME ANDRÉS NARANJO MEDINA

Secretaria de Infraestructura Física

jaime.naranjo@medellin.gov.co

ESTEBAN RAMÍREZ VÉLEZ

Secretario de Suministros y Servicios

esteban.ramirez@medellin.gov.co

MIEMBROS COMITÉ TÉCNICO CONSEJO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DEL POT

JAIME HUMBERTO PIZARRO

Subdirección de Planeación Territorial y Estratégica de Ciudad



FERNANDO ALBERTO RESTREPO AGUIRRE

Subsecretaría de Planeación de la Infraestructura Física de la Secretaría de Infraestructura.

DANIEL FELIPE ESCOBAR VALENCIA

Subsecretaría de Presupuesto y Gestión Financiera de la Secretaría de Hacienda.

CATALINA JARAMILLO MORA

Subsecretaría de Gestión de Bienes de la Secretaría de Suministros y Servicios.

CARLOS ALBERTO TRUJILLO VARGARA

Subsecretario(a) de Control Urbanístico

**EQUIPO TECNICO DE APOYO COORDINACIÓN COMITÉ TECNICO
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN TERRITORIAL Y ESTRATEGICA DE
CIUDAD**

NELSON DARÍO VALDERRAMA CUARTAS

Líder de Programa

Unidad de Formulación de Instrumentos de Gestión del Suelo

WILLIAM ALBERTO CASTRILLÓN VÁSQUEZ

Líder de Proyecto

Unidad de Formulación de Instrumentos de Gestión del Suelo

DORA BEATRÍZ RIVERA ESCOBAR

Profesional Especializado

Unidad de Formulación de Instrumentos de Gestión del Suelo

NATALIA EUGENIA ÁLVAREZ ROLDAN

Profesional Especializado – Arquitecta Contratista

Unidad de Formulación de Instrumentos de Gestión del Suelo

SERGIO YEPES CHAVERRA

Profesional Especializado - Abogado Contratista

Unidad de Formulación de Instrumentos de Gestión del Suelo

REGLAMENTO INTERNO

CONSEJO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DEL POT Y DE SU COMITÉ TÉCNICO.

El Reglamento Interno del Consejo de Dirección Estratégico del POT y de su Comité Técnico se desarrolla en cumplimiento de lo establecido en el artículo 11 del Decreto 1156 de 2023 “Por medio del cual se actualizan las disposiciones que reglamentan el funcionamiento del Consejo de Dirección Estratégico del Plan de Ordenamiento Territorial – CDE-, y se derogan los Decretos 1569 de 2016, 0127 de 2017 y 0621 de 2017”, el cual establece:

Artículo 11. Reglamento interno del Consejo de Dirección Estratégico del POT y de su comité técnico. El Reglamento Interno para el funcionamiento del Consejo de Dirección Estratégico del Plan Ordenamiento Territorial y su Comité Técnico, será adoptado en sesión ordinaria y/o extraordinaria del Consejo de Dirección Estratégico de POT mediante acta. Este Reglamento, es de carácter vinculante y deberá tenerse en cuenta para todas las actuaciones. Las modificaciones y/o ajustes que se realicen al Reglamento Interno tendrán que someterse a la aprobación del Consejo de Dirección Estratégico del POT.

El presente reglamento interno contiene 4 capítulos en los cuales se encontrarán las generalidades, funcionamiento, condiciones, procedimientos, citaciones a reuniones, mecanismos y reglas para la toma de decisiones, como se presenta a continuación:

I. CAPITULO

GENERALIDADES

A. DEFINICIÓN DEL CONSEJO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DEL POT Y DEL COMITÉ TÉCNICO :

El Consejo de Dirección Estratégico del POT es la instancia que aprueba la toma de decisiones estratégicas que garantizan el desarrollo eficaz y eficiente del marco estratégico del Plan de Ordenamiento Territorial y la priorización del direccionamiento de los recursos provenientes de los instrumentos de financiación

para ser aplicados en los proyectos y programas de ejecución del POT y el Plan de Desarrollo Distrital vigente, conforme al artículo 2 del Decreto 1156 de 2023.

Por su parte, el Comité Técnico es el equipo técnico, jurídico y financiero responsable de recibir y analizar las propuestas de los proyectos presentados, generar los insumos requeridos y recomendar el direccionamiento de recursos para ser aprobados por el Consejo de Direccionamiento Estratégico, tendientes a buscar la equidad y la sostenibilidad del sistema de ordenamiento territorial, para el cumplimiento del programa de ejecución del Plan de Ordenamiento Territorial en concordancia con el Plan de Desarrollo respectivo, conforme el artículo 10 del Decreto 1156 de 2023.

B. CONFORMACIÓN DEL CONSEJO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DEL POT

El Consejo de Direccionamiento Estratégico del POT se encuentra conformado por 6 (seis) integrantes que hacen parte del nivel directivo del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín quienes serán los encargados de aprobar las decisiones y priorizar los proyectos que sean propuestos y recomendados por el Comité Técnico, conforme el artículo 5 del Decreto 1156 de 2023.

C. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ TECNICO

El Comité Técnico del Consejo de Direccionamiento Estratégico del POT se encuentra conformado por 5 (cinco) integrantes que hacen parte del nivel Subsecretarial del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, quienes serán los encargados de recomendar las propuestas para la toma de decisiones de los proyectos que apruebe el Consejo de Direccionamiento Estratégico del POT, conforme el artículo 10 del Decreto 1156 de 2023.

Objetivos del Comité Técnico del Consejo de Direccionamiento Estratégico:

Los funcionarios que apoyarán y desarrollarán las actividades y funciones establecidas en el decreto tendrán los siguientes objetivos:

1. Generar los insumos técnicos, jurídicos y financieros, requeridos por el Consejo de Direccionamiento Estratégico para la toma de decisiones.
2. Atender y analizar técnicamente, las solicitudes de direccionamiento y gestión de recursos, provenientes de los instrumentos de financiación del POT, que se solicitan para la ejecución de los diferentes proyectos del Plan de Desarrollo y del Programa de Ejecución del POT.

3. Proponer la priorización de proyectos para ser avalados por el Consejo de Direccionamiento Estratégico del POT, relacionados con el direccionamiento de los recursos provenientes de los instrumentos de financiación del POT, en coherencia con las prelación del Plan de Desarrollo vigente y el Programa de Ejecución del POT; en todo caso, considerando el cumplimiento de requisitos exigidos y las etapas de ejecución de los proyectos presentados.

II. CAPITULO

FUNCIONAMIENTO, CONDICIONES, PROCEDIMIENTOS.

FUNCIONES DEL CONSEJO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DEL POT Y SU COMITÉ TECNICO

A. FUNCIONES ESPECIFICAS

De conformidad al artículo 8 del Decreto 1156 de 2023, las funciones específicas del *Consejo de Direccionamiento Estratégico del Plan de Ordenamiento Territorial - CDE-* son:

1. *Cumplir con los lineamientos establecidos en el artículo 589 del Acuerdo 48 de 2014 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.*
2. *Decidir y/o ajustar las propuestas presentadas por el Comité Técnico al Consejo de Direccionamiento Estratégico del Plan de Ordenamiento Territorial.*
3. *Evaluar y aprobar la propuesta de priorización de proyectos y direccionamiento de los recursos provenientes de los instrumentos de financiación, según las proyecciones, asignaciones y adiciones presupuestales realizadas por la Secretaría de Hacienda, tanto para la generación, cualificación, como la sostenibilidad del Sistema Físico Espacial.*
4. *Evaluar, ajustar y/o aprobar las propuestas de reglamento interno para el funcionamiento interno del Consejo de Direccionamiento Estratégico del Plan de Ordenamiento Territorial.*
5. *Revisar los informes de avance de los proyectos que obtengan recursos direccionados por el Consejo de Direccionamiento*

Estratégico del POT, los cuales deberán ser presentados por las dependencias responsables ejecutoras de cada uno de los proyectos.

6. *Revisar y evaluar las recomendaciones que presente la Comisión intersectorial Asesora del Espacio Público conforme a su definición y funciones, determinada en los artículos 25 y siguientes del Decreto Municipal 2148 de 2015, modificado por los Decretos 522 del 2018 y 2229 de 2019, respecto a la aplicación de los recursos provenientes del aprovechamiento económico del espacio público.*
7. *Liderar y promover mesas de trabajo, si es del caso, con líderes y representantes legales de entidades y dependencias involucradas en el desarrollo físico espacial, mediante el impulso de acuerdos que permitan la implementación y articulación del Sistema Municipal de Planeación, con las dinámicas, herramientas y estructuras organizacionales, tanto a escala distrital como metropolitanas, para la realización de acciones y proyectos de interés conjunto, según los parámetros de la Ley 1454 de 2011 Orgánica de Ordenamiento Territorial.*
8. *Velar y propender por la creación de procesos que permitan el monitoreo, seguimiento, evaluación y mejora permanente de administración y generación de recursos de cada uno de los instrumentos de financiación de Plan de Ordenamiento Territorial, así como de la generación, cualificación, sostenibilidad, administración y mantenimiento de los sistemas físico-espaciales, en busca de la concreción del modelo de ocupación y del programa de ejecución del Plan de Ordenamiento Territorial.*
9. *Incluir al modelo de gerencia pública y al Conglomerado Público del Distrito de Medellín, con el fin de fortalecer la planeación integral mediante la articulación y sinergia interinstitucional, acorde a lo consignado en los artículos 73 a 78 del Decreto Municipal 883 de 2015, modificado y adicionado por los artículos 4, 5 y 6 del Decreto 863 del 2020.*

Las dependencias que integran el Consejo de Direccionamiento Estratégico del POT deberán realizar las funciones antes descritas, así como las que disponga el Reglamento Interno del Consejo de Direccionamiento Estratégico del Plan de Ordenamiento Territorial -CDE- y su respectivo de Comité Técnico, y aquellas que se deriven de las actuaciones de dicha instancia. Esto con el fin de garantizar la operatividad y funcionamiento del Consejo de Direccionamiento Estratégico del Plan de Ordenamiento Territorial -CDE- y su Comité Técnico.

B. FUNCIONES GENERALES PARA TODOS LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y SU COMITÉ TÉCNICO.

Las funciones generales de todos los integrantes del *Consejo y su Comité*, son:

1. Poner a disposición el equipo idóneo requerido de su dependencia, para dar respuesta a las necesidades del Consejo de Direccionamiento Estratégico del POT y de su respectivo Comité Técnico.
2. Asistir a las reuniones, comités y mesas de trabajo, necesarias para ejercer las funciones específicas definidas en el capítulo anterior.
3. Acatar los acuerdos y las acciones pactadas previamente y determinadas por el Consejo de Direccionamiento Estratégico y su respectivo Comité Técnico.
4. Revisar, observar, ajustar y aprobar las actas de las sesiones realizadas por el Consejo de Direccionamiento Estratégico del POT y su Comité Técnico.
5. Complementar los informes requeridos, que sustentan los análisis y decisiones frente a las solicitudes y/o proyectos.
6. Los funcionarios que apoyarán el Consejo de Direccionamiento Estratégico del POT y su Comité Técnico socializaran con los superiores jerárquicos, los análisis técnicos y las recomendaciones frente a la priorización de los proyectos analizados.
7. Elaborar los respectivos manuales, procedimientos operativos de funcionamiento interno, para garantizar desde sus competencias, el óptimo funcionamiento del Consejo de Direccionamiento Estratégico del POT y su respectivo Comité Técnico.
8. Velar y propender por la creación de procesos que permitan el monitoreo, seguimiento, evaluación y mejora permanente de administración y generación de recursos de cada uno de los instrumentos de financiación de Plan de Ordenamiento Territorial, así como de la generación, cualificación, sostenibilidad, administración y mantenimiento de los sistemas físico-espaciales, en busca de la concreción del modelo de ocupación y del programa de ejecución del Plan de Ordenamiento Territorial.
9. Suministrar la información requerida para el informe anual de seguimiento y evaluación del Consejo de Direccionamiento Estratégico del POT y su Comité Técnico, de conformidad a las funciones establecidas en el Decreto 883 de 2015.

C. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION DISTRITAL COMO SECRETARIO DEL CONSEJO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DEL POT:

De conformidad al artículo 9 del Decreto 1156 de 2023, las funciones del Secretario del Consejo de Dirección Estratégico del Plan de Ordenamiento Territorial – CDE-, son:

1. Convocar a sesiones del Consejo de Dirección Estratégico del Plan de Ordenamiento Territorial -CDE-.
2. Presentar el informe técnico elaborado por el Comité Técnico del Consejo de Dirección Estratégico del Plan de Ordenamiento Territorial -CDE-.
3. Proponer el orden del día y verificar el quórum decisorio y deliberatorio.
4. Llevar y diligenciar las actas de reuniones del Consejo de Dirección Estratégico del Plan de Ordenamiento Territorial -CDE-..
5. Seguimiento a la implementación de las decisiones del Consejo de Dirección Estratégico del Plan de Ordenamiento Territorial -CDE-.

D. FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN TERRITORIAL Y ESTRATÉGICA DE CIUDAD DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN, COMO COORDINADOR DEL COMITÉ TÉCNICO:

Son funciones del Coordinador del Comité Técnico, las siguientes:

1. Coordinar el Comité Técnico del Consejo de Dirección Estratégico del POT.
2. Recibir y analizar las solicitudes presentadas para análisis del Comité Técnico.
3. Velar por el cumplimiento de los requisitos establecidos para la presentación de propuestas ante el Consejo de Dirección Estratégico del POT.
4. Validar que los proyectos presentados para el direccionamiento de recursos, se encuentren alineados con el Plan de Desarrollo vigente y/o Plan de Ordenamiento Territorial POT, en concordancia con las normas relacionadas vigentes. El cumplimiento óptimo de este aspecto, es obligatorio para calificar los proyectos como “aptos” para el análisis del Consejo de Dirección Estratégico y su respectivo Comité Técnico, para posteriormente ingresarlo al Banco de Programas y Proyectos.

5. Convocar a las reuniones a que haya lugar, ya sean internas y/o intersectoriales, entre otros; que aporten al análisis y a la toma de decisiones, frente a los aspectos territoriales y al cumplimiento de requisitos.
6. Solicitar, mediante oficios dirigidos a las demás dependencias que asisten al Comité Técnico y/o a sus respectivos equipos de trabajo, la elaboración de análisis y estudios técnicos, jurídicos y financieros que se requieran para la toma de decisiones o recomendaciones al Consejo de Dirección Estratégico del POT.
7. Convocar a sesiones del Comité Técnico de acuerdo con la agenda establecida o cuando se considere necesario. Las reuniones se realizarán de conformidad al cronograma aprobado en la primera sesión del Consejo de Dirección Estratégico del POT y su Comité Técnico.
8. Realizar y asistir a las sesiones del Comité Técnico para el análisis de los proyectos y tentativa de priorización de direccionamiento de recursos hacia estos, para ser presentados posteriormente al Consejo de Dirección Estratégico.
9. Presentar las propuestas ante el Comité Técnico según los análisis realizados.
10. Preparar la información de los temas que serán presentados al Consejo de Dirección Estratégico – CDE.
11. Presentar al director (a) del Departamento Administrativo de Planeación, las propuestas recomendadas por el Comité Técnico, debidamente sustentadas para el direccionamiento y priorización de los recursos de financiación del Plan de Ordenamiento Territorial, para su presentación ante el Consejo de Dirección Estratégico del POT.
12. Proponer la priorización de los programas y/o proyectos contenidos en el POT susceptibles de ser desarrollados en el corto, mediano y largo plazo con miras a la generación del sistema público y colectivo del Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos de financiación.
13. Articular e integrar las diferentes instancias de la administración distrital que tengan relación con el funcionamiento del CDE del POT y su comité técnico, con el fin de gestionar, direccionar y priorizar los recursos que sean requeridos para la ejecución de programas y proyectos del POT.
14. Informar a la Secretaría de Hacienda sobre las decisiones que se tomen en el CDE del POT y que impliquen direccionamiento de recursos.
15. Solicitar a las dependencias y/o entidades de la administración distrital que no hagan parte del CDE del POT y de su Comité Técnico los informes de

seguimiento que sean necesarios para cumplir las funciones específicas de este reglamento interno, de acuerdo a la reglamentación de cada instrumento de financiación del POT.

E. FUNCIONES DEL EQUIPO DE TRABAJO QUE APOYA AL SECRETARIO DEL CONSEJO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y AL COORDINADOR DEL COMITÉ TÉCNICO DEL CONSEJO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DEL POT:

Son funciones del equipo técnico de la Subdirección de Planeación territorial, como apoyo las siguientes:

1. Recibir las solicitudes objeto de análisis por parte del Consejo de Direccionamiento Estratégico del POT y su Comité Técnico.
2. Geo-referenciar los predios que hacen parte de cada uno de los proyectos hacia los cuales se han direccionando los recursos provenientes de los instrumentos de financiación del POT.
3. Realizar el seguimiento a las solicitudes y/o proyectos a ser analizados por el Comité Técnico.
4. Elaborar y enviar a los interesados, mediante oficio, las respuestas observadas o negadas a solicitudes que no serán presentadas en las sesiones del Consejo de Direccionamiento Estratégico del POT y su Comité Técnico, por incumplimiento de requisitos y/o de la norma urbanística o por la inexistencia de los proyectos dentro del Plan de Desarrollo vigente o en el Programa de Ejecución del POT.
5. Realizar y enviar a los interesados, los oficios informando que la solicitud será llevada al Comité técnico puesto que reúne los requisitos mínimos antes expuestos.
6. Analizar los informes presentados por la Secretaría de Hacienda, relacionados con la ejecución de los ingresos de los recursos y presupuesto apropiado, provenientes de la aplicación de los instrumentos de financiación del POT.
7. Elaborar los informes técnicos sobre las solicitudes que se llevarán al Comité Técnico y posterior Consejo de Direccionamiento Estratégico del POT.

8. Elaborar informes técnicos solicitados por los Entes de Control (Concejo Distrital, Contraloría, Personería, Procuraduría) y comunidad relacionados con los temas que se analizan por el Consejo de Direccionamiento Estratégico del POT y su Comité Técnico.
9. Elaborar las presentaciones correspondientes sobre análisis de proyectos y solicitudes, con la matriz de cumplimiento de requisitos, para exposición ante el Consejo de Direccionamiento Estratégico del POT y su Comité Técnico.
10. Elaborar y enviar por correo electrónico, las actas de las sesiones del Consejo de Direccionamiento Estratégico del POT y su Comité Técnico y de los respectivos grupos de trabajo, las cuales, serán custodiadas por la Unidad de Formulación de Instrumentos de Gestión del Suelo, equipo de gestión del suelo del DAP.
11. Enviar el orden del día de los proyectos a ser analizados en el marco del Consejo de Direccionamiento Estratégico del POT y su Comité Técnico.
12. Realizar y enviar a los interesados, los oficios con respuestas a las solicitudes observadas o negadas por el Comité Técnico, frente a los proyectos relacionados al direccionamiento y/o redireccionamiento de los recursos provenientes de la aplicación de cada instrumento de financiación, de las formas de cumplimiento de áreas de cesión pública.

F. FUNCIONES ESPECÍFICAS DE SECRETARÍA DE HACIENDA

1. Administrar y monitorear, el recaudo y la ejecución financiera de los recursos generados por la implementación de los instrumentos de financiación del Plan de Ordenamiento Territorial – POT.
2. Elaborar y mantener actualizados los informes relacionados con la ejecución de ingresos y gastos por concepto de la aplicación de los diferentes instrumentos de financiación del POT, con la información de soporte, donde se evidencien el valor de la ejecución del ingreso de la vigencia, los rendimientos financieros, los recursos del balance y los recursos no aforados.

Asi mismo deberá elaborar y enviar un informe de seguimiento a las fiducias y demás vehículos financieros que se activen para la ejecución de los recursos direccionados.
3. Generar un reporte contable de los activos causados por el cumplimiento de los instrumentos de financiación del POT.

4. Enviar los informes antes descritos de forma mensual a cada uno de los integrantes del Consejo de Direccionamiento Estratégico del POT, para ser analizados, evaluados y posteriormente, ser presentados al Consejo de Direccionamiento Estratégico del POT y su Comité Técnico en cada sesión y quedará anexa al acta suscrita que sirva de soporte para la toma de decisiones.
5. Elaborar informes técnicos solicitados por los Entes de Control (Concejo Distrital, Contraloría, Personería, Procuraduría) y comunidad relacionados con los temas que se analizan por el Consejo de Direccionamiento Estratégico del POT y su Comité Técnico, inherentes a sus competencias.
6. Apoyar a las diferentes dependencias responsables del proceso de facturación, de los instrumentos de financiación del POT y generar los reportes en los diferentes aplicativos y sistemas de información que considere necesarios que permita realizar la georreferenciación de los dineros recaudados por dichos instrumentos, esta información será enviada cada mes a la Subdirección de Planeación Territorial y Estratégica de ciudad del DAP.
7. Realizar las modificaciones presupuestales, requeridas, una vez se apruebe el direccionamiento de los recursos del instrumento de financiación analizado de conformidad con el Acta del Consejo de Direccionamiento Estratégico del POT.

G. FUNCIONES ESPECÍFICAS DE SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS

1. Sugerir y presentar ante el Consejo de Direccionamiento Estratégico del POT y su Comité Técnico, propuestas de priorización de proyectos de gestión predial que requieran recursos de los instrumentos de financiación del POT, según su destinación específica.
2. Elaborar conjuntamente con la entidad o dependencia a cargo de ejecutar los proyectos, el Plan Anual de inversión y de compra de predios, si es el caso, requeridos para la gestión del plan de desarrollo y el programa de ejecución del POT, para presentarlo al Consejo de Direccionamiento Estratégico del POT y su respectivo Comité Técnico.
3. Presentar el inventario de los bienes inmuebles fiscales y su uso actual con el fin de identificar aquellos inmuebles que sean susceptibles de ser incorporados a proyectos financiados con recursos de los instrumentos de

financiación del POT, así como de ser priorizados por las dependencias de la administración distrital.

4. Elaborar los demás informes técnicos inherentes a sus competencias sobre los proyectos y solicitudes analizadas y/o aprobadas, según los requerimientos del Consejo de Direccionamiento Estratégico del POT y su respectivo Comité Técnico, así como los solicitados por entes de control (Concejo Distrital, Contraloría, Personería, Procuraduría) y comunidad.

H. FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

1. Sugerir y presentar ante el Consejo de Direccionamiento Estratégico del POT y su Comité Técnico, propuestas para la priorización de los proyectos del programa de ejecución del POT, de conformidad a la destinación específica de los instrumentos de financiación, para la generación y cualificación de los subsistemas de espacios públicos de esparcimiento y encuentro y de movilidad.
2. Elaborar conjuntamente con la Secretaría de Suministros y Servicios, el Plan Anual de inversión para la compra de predios con el fin de identificar aquellos bienes inmuebles susceptibles de ser financiados con recursos de los instrumentos de financiación del POT, para la ejecución de los proyectos del Plan de Desarrollo y Plan de Ordenamiento Territorial, para presentarlo al Consejo de Direccionamiento Estratégico del POT y su respectivo Comité Técnico.
3. Elaborar los demás informes técnicos inherentes a sus competencias sobre los proyectos y solicitudes analizadas y/o aprobadas, según los requerimientos del Consejo de Direccionamiento Estratégico del POT y su respectivo Comité Técnico, así como los solicitados por entes de control (Concejo Distrital, Contraloría, Personería, Procuraduría) y comunidad.

I. FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN Y CONTROL TERRITORIAL

1. Presentar informe del estado actual en que se encuentra el proceso de liquidación y del cumplimiento, cuando aplique, como resultado de la aplicación de los instrumentos de financiación del POT: Transferencia de derechos de construcción y desarrollo patrimoniales, Áreas de cesión pública material y en dinero, la venta de derechos de construcción y desarrollo, obligación de calificar suelo o construcción de unidades VIS y/o VIP y los demás que se establezcan en la reglamentación específica de cada instrumento.

2. Elaborar informe de seguimiento y avance del estado de las licencias de construcción y urbanización expedidas por parte de las curadurías urbanas.
3. Informe con estado actual de la concertación de áreas requeridas en el marco de la aplicación de instrumentos de financiación del POT.
4. Elaborar los demás informes técnicos inherentes a sus competencias sobre los proyectos y solicitudes analizadas y/o aprobadas, según los requerimientos del Consejo de Direccionamiento Estratégico del POT y su respectivo Comité Técnico, así como los solicitados por entes de control (Concejo Distrital, Contraloría, Personería, Procuraduría) y comunidad.
5. Mantener informado a la Coordinación del Comité Técnico, sobre las novedades presentadas en los proyectos y solicitudes que han sido objeto de análisis por parte del Consejo de Direccionamiento Estratégico y su Comité Técnico.

J. PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DEL POT Y SU COMITÉ TÉCNICO.

De conformidad a las funciones previamente definidas, a continuación se indica el procedimiento para el funcionamiento del Consejo de Direccionamiento Estratégico del POT y su Comité Técnico:

1. Las entidades y particulares, radicarán a la Coordinación del Comité Técnico el oficio con la solicitud, para ser presentada ante el Consejo de Direccionamiento con los correspondientes requisitos que figuran en el

Anexo 1: “Requisitos para la presentación de solicitudes, ante el consejo de direccionamiento estratégico del POT y su respectivo comité técnico”.

Anexo 2. “Matriz de Solicitud” que deberá ser diligenciado conforme el decreto reglamentario de cada instrumento y la destinación específica del recaudo.

2. La Coordinación del Comité Técnico y su equipo de trabajo adscrito a la Subdirección de Planeación Territorial y Estratégica de Ciudad del Departamento Administrativo de Planeación, atenderá las solicitudes, de conformidad con las funciones definidas en el presente reglamento interno. Igualmente informarán a los interesados vía oficio, si la propuesta presentada no cumple con los requisitos para ser analizada por el Comité Técnico y posterior Consejo de Direccionamiento Estratégico del POT.

3. El equipo de trabajo de apoyo a la coordinación del Comité Técnico, adscrito a la Subdirección de Planeación Territorial y Estratégica de Ciudad del Departamento Administrativo de Planeación, realizara la verificación de la solicitud y los anexos y procederá a realizar los análisis conforme a los requisitos según la fuente de financiación que se pretenda direccionar, de conformidad a la destinación específica y el cumplimiento de requisitos de cada instrumento.
4. El equipo de apoyo verificara si la información es suficiente para el análisis del proyecto y de requerir información adicional realizara oficio indicando lo requerido vía correo electrónico u oficio por mercurio y se dará un término de 8 días para la entrega de la información.
5. Se verificará el informe de recaudos disponibles objeto de reparto, emitido por la Secretaria de Hacienda y se procederá con la georreferenciación del proyecto para definir en que ámbito de reparto se encuentra.
6. Se determinará el recaudo por ámbitos de reparto de los recursos provenientes de la aplicación de los instrumentos de financiación del POT, incluyendo el análisis de la información de la ejecución de ingresos y gastos y la geo-referenciarían entregada por las Dependencias.
7. Se realizará la presentación e insumos necesarios que servirán de soporte para la sesión de Comité Técnico del Consejo de Direccionamiento Estratégico del POT (Matriz Técnica, Presentación, Citaciones con orden del día propuesto.)
8. Se realizará una reunión previa a la sesión con el fin de presentar al coordinador del Comité Técnico las solicitudes objetos de análisis y si el proyecto cuenta con los requisitos para ser evaluado en el marco del Comité técnico del Consejo de direccionamiento Estratégico del POT.
9. El Coordinador (a) del Comité Técnico, convocará las a sesiones de acuerdo a la agenda establecida y acordada previamente o cuando lo considere necesario con antelación, así mismo confirmará la asistencia de todos sus integrantes o delegados del Comité Técnico, ya que todas las decisiones de esta instancia son unilaterales por tanto todos los miembros de Comité Técnico deben estar presentes en dicha sesión.
10. Se realizará sesión de Comité Técnico para analizar las solicitudes objeto de direccionamiento o priorización de proyectos de acuerdo a la agenda y orden del día programado.

11. El Coordinador (a) del Comité Técnico del Consejo de Direccionamiento Estratégico del POT, expondrá los análisis de las solicitudes y proyectos en la sesión programada, no obstante, se apoyará en los demás miembros para el análisis y presentación de los proyectos, a cargo de cada dependencia o entidad.
12. Se levantara acta que contenga las recomendaciones y decisiones de la sesión y se enviara vía correo electrónico a los miembros o delegados para su visto bueno y se tendrá un término no mayor a 8 días para realizar observaciones y/o ajustes, en el caso de no obtener respuesta se entenderá que el acta esta conforme a lo analizado y se procederá con la consecución de las firmas físicas.
13. Los miembros del Comité Técnico, socializarán con los superiores jerárquicos de sus dependencias, miembros del Consejo de Direccionamiento Estratégico del POT, los análisis técnicos y las recomendaciones frente a las priorizaciones de los proyectos consignados en las respectivas actas. Así mismo previamente a la sesión de dicho Consejo, la Coordinación de su Comité Técnico, en cabeza de la Subdirector(a) de Planeación Territorial y Estratégica de Ciudad del Departamento Administrativo de Planeación, presentará al Director(a) del Departamento Administrativo de Planeación, quién hace las veces de Secretario del Consejo de Direccionamiento Estratégico del POT, las recomendaciones determinadas para posterior presentación ante dicha instancia.
14. El Consejo de Direccionamiento Estratégico del POT, Sesionará de conformidad al cronograma y orden del día aprobado en Comité Técnico donde se analizarán los proyectos que recomiende su Comité Técnico.
15. Excepcionalmente se podrán realizar sesiones conjuntas de Comité Técnico y Consejo de Direccionamiento Estratégico del POT siempre y cuando los miembros estén de acuerdo, o cuando se amerite para dar claridad a algunos temas.
16. El equipo de Apoyo del Comité Técnico apoyará al Secretario del Consejo de Direccionamiento Estratégico del POT, convocando a las a sesiones del Consejo de Direccionamiento Estratégico del POT de acuerdo a la agenda establecida y acordada previamente o cuando lo considere necesario, así mismo confirmará la asistencia de todos sus integrantes, incluyendo el Alcalde. En caso de que el Alcalde delegue lo deberá realizar de manera oficial para poder sesionar y tomar decisiones.

17. El equipo de trabajo de apoyo a la coordinación del Comité Técnico, adscrito a la Subdirección de Planeación Territorial y Estratégica de Ciudad del Departamento Administrativo de Planeación preparará toda la información técnica y administrativa requerida para la sesión, en caso de requerir algo adicional por parte de alguno de los miembros dicha información será solicitada de manera oficial en la citación de dicha sesión.
18. Es de obligatorio cumplimiento la presentación de todos los insumos requeridos para sesionar, dado el caso que no se presente la información se pondrá en consideración de los miembros para continuar con el orden del día, en caso negativo se aplazara la sesión hasta tanto se cuente con la información.
19. Una vez se realice la sesión para direccionamiento o priorización de proyectos se levantará el acta correspondiente con las decisiones para que la misma sirva de soporte para el trámite de traslado del recurso y viabilidad ante el banco de programas y proyectos.
20. El equipo de trabajo de apoyo a la coordinación del Comité Técnico, adscrito a la Subdirección de Planeación Territorial y Estratégica de Ciudad del Departamento Administrativo de Planeación dará respuesta a los interesados sobre las decisiones del Consejo de Direccionamiento Estratégico del POT.
21. Una vez se apruebe el direccionamiento de los recursos del instrumento de financiación analizado, las Secretarías involucradas solicitarán a la Secretaría de Hacienda con copia al Departamento Administrativo de Planeación la solicitud de traslado presupuestal, indicando claramente la destinación de los recursos y haciendo alusión al acta del Consejo de Direccionamiento Estratégico, adicionalmente deberán relacionar de manera detallada la ruta presupuestal de los proyectos involucrados en el movimiento presupuestal, Créditos y Contracreditos, de acuerdo a los recursos disponibles apropiados.
22. Una vez la Secretaría de Hacienda avale la solicitud de traslado, oficializará dicha solicitud frente al Departamento Administrativo de Planeación. La Unidad de Inversiones Públicas y Banco de Proyectos de la Subdirección de Planeación Social y Económica como responsable del trámite, realizará las gestiones pertinentes para la actualización de los proyectos de inversión y una vez se cumpla este requisito, procederá con la emisión del concepto favorable.
23. Las Secretarías o Entidades que reciban recursos o cuenten con priorización de algún proyecto deberán presentar informe mensual de avance de gestión donde se evidencie el estado físico, financiero y si es posible registros fotográficos de todo el proceso del proyecto.

24. Los integrantes del Comité Técnico del Consejo de Direccionamiento Estratégico del POT realizarán a través de su equipo de trabajo, el informe de seguimiento y evaluación del Consejo de Direccionamiento Estratégico de manera anual, el cual será publicado en la vigencia siguiente.

III. CAPITULO

CITACIONES A REUNIONES, MECANISMOS Y REGLAS PARA LA TOMA DE DECISIONES

A. SESIONES DEL CONSEJO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DEL POT Y SU COMITÉ TECNICO:

En concordancia con el Artículo 7 del Decreto 1156 de 2023, se indica lo siguiente:

- Las sesiones del Consejo de Direccionamiento Estratégico del Plan de Ordenamiento Territorial y su Comité Técnico podrán ser presenciales o mediante medios virtuales.
- De cada sesión se levantará un acta que contenga lo debatido y las decisiones tomadas en la respectiva sesión, de igual manera se tomará asistencia virtual o física según el caso.
- Las Actas las proyectara, el equipo de apoyo de la Subdirección de Planeación Territorial y Estratégica de Ciudad, como coordinador del Comité técnico del Consejo de Direccionamiento Estratégico del POT y serán enviados a los participantes de las sesiones vía correo electrónico para su vb y ajustes si son necesarios, se dará un término no mayo a 8 días en los cuales los miembros del Consejo de Direccionamiento Estratégico y miembros de Comité Técnico según el caso realice las observaciones pertinentes.
- Pasados 8 días del envío del acta si no se presentan observaciones se procederá con la impresión del acta y recolección de firmas.
- El acta de cada sesión solo será firmada por los integrantes del Consejo de Direccionamiento Estratégico o el Comité Técnico según el caso y todas irán acompañadas de la asistencia a la sesión al igual que la presentación realizada en la sesión y los soportes de análisis realizados.

B. CITACIÓN

El equipo de apoyo de la Subdirección de Planeación Territorial y Estratégica de Ciudad, será el encargado de proyectar la citación a las sesiones del Consejo de Direccionamiento Estratégico del POT y del Comité Técnico con siete (7) días de

anticipación o de manera extraordinaria si se requiere, previa verificación de agendas de sus miembros y se enviará copia a los correos electrónicos oficiales de cada dependencia.

C. PERIODICIDAD DE LAS SESIONES

Las reuniones se plantearán cada tres (3) meses, o cuando se requiera por parte del Consejo de Direccionamiento Estratégico del POT o Comité Técnico, siempre y cuando, existan proyectos o temas por analizar; no obstante, cabe indicar que, los 3 meses empiezan a contar una vez se adopte el reglamento interno.

En los casos donde el Consejo de Direccionamiento Estratégico del POT, no sesione, el Secretario del Consejo de Direccionamiento Estratégico del POT o el Coordinador del Comité técnico según el caso, con el apoyo de la Secretaría de Hacienda, generarán un documento en el que certifiquen e informen la disponibilidad de recursos que se encuentran por ejecutar y la no presentación de proyectos a la fecha.

En la primera sesión de la vigencia se planteará por parte del Secretario del Consejo de Direccionamiento Estratégico del POT y Coordinador del Comité técnico la propuesta de programación anual de las sesiones ordinarias, de tal manera que se pueda tener el cronograma de las sesiones ordinarias agendadas por parte de todos sus integrantes.

Es indispensable que en cada sesión los Integrantes miembros y delegados de cada instancia participen de manera activa y presenten los informes correspondientes a sus funciones.

En el caso de que uno de los integrantes no pueda asistir deberá informar de manera anticipada a los demás miembros de dichas instancias con el fin de reprogramar la sesión de común acuerdo.

Para sesionar es indispensable contar con el informe de las proyecciones, asignaciones y adiciones presupuestales realizadas por la Secretaria de Hacienda, así mismo tener actualizado los recursos objeto de reparto, recursos no aforados y rendimientos de todos los instrumentos de financiación del POT, para que dicho informe sea el soporte de los direccionamientos de recursos a realizar.

D. DELEGACIONES

MIEMBROS DEL CONSEJO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DEL POT.

El único miembro del Consejo de Dirección Estratégico del POT que puede delegar su asistencia y participación en dicha instancia es el Alcalde Distrital, por lo que de presentarse delegación, el funcionario asistente deberá presentar comunicación expresa en la que indique que cuenta con autorización para la toma de decisiones en dicha instancia.

MIEMBROS DEL COMITÉ TÉCNICO

Los Subsecretarios(a) miembros podrán delegar la participación en las sesiones de dicho comité a los funcionarios del nivel directivo y/o profesional previo a la reunión de manera oficial.

MIEMBROS DEL GRUPO DE APOYO DEL COMITÉ TÉCNICO

Los miembros del Consejo de Dirección Estratégico del POT, delegarán formalmente por medio de oficio al Departamento Administrativo de planeación como secretario de dicha instancia y Coordinador del Comité Técnico los profesionales que harán parte del Grupo de Apoyo del Comité Técnico y los Subsecretarios miembros del Comité Técnico.

E. QUIENES PUEDEN PRESENTAR SOLICITUD:

En coherencia con los proyectos contenidos en el Plan de Ordenamiento Territorial y en el Plan de Desarrollo, podrán presentar solicitudes ante el Consejo de Dirección Estratégico del POT y su Comité Técnico, los siguientes actores:

1. Entidades y dependencias de la Administración Distrital, incluyendo el Departamento Administrativo de Planeación.
2. Operadores y Gestores urbanos.
3. Propietarios de predios comprometidos en los proyectos priorizados por la Administración Distrital o, en su defecto, sus representantes, debidamente autorizados mediante oficio.

En caso de que la solicitud sea de un privado el mismo deberá estar acompañado de una de las secretarías o entidades de la administración distrital que soporte la necesidad del proyecto y otras fuentes de financiación si así se requiere.

F. QUORUM DELIBERATORIO Y DECISORIO

En concordancia con el Artículo 6 del Decreto 1156 de 2023, se define el procedimiento para la deliberar y decidir:

23

1. Para deliberar, el Consejo de Direccionamiento Estratégico requiere la presencia de la totalidad de los miembros. El único miembro facultado para delegar su presencia es el Alcalde.
2. Las decisiones, para ser adoptadas, requieren de la unanimidad de los integrantes.
3. En caso de no alcanzarse consenso, el proyecto propuesto deberá devolverse al Comité Técnico para atender las observaciones presentadas por los miembros.
4. Resueltas las observaciones deberá ser presentado nuevamente al Consejo de Direccionamiento Estratégico; en caso de no alcanzarse unanimidad, decidirá con el voto favorable de la mitad más uno de los integrantes.
5. En el caso de que una de las secretarías, miembro del Consejo de Direccionamiento Estratégico, sea quien presente el proyecto, esa dependencia no tendría derecho al voto para la deliberación.

Asimismo, los integrantes que hacen parte del Consejo de Direccionamiento Estratégico y de su Comité Técnico, deberán declararse impedidos por presentar intereses morales, particulares o económicos que incidan en la toma de decisiones al momento de ejercer el derecho al voto por conflicto de intereses, con base a lo enunciado en el artículo 44 de la Ley 1952 de 2019, reformada por la Ley 2094 de 2021”.

G. ANEXOS: Formatos oficiales, Matrices o Requisitos mínimos

El presente reglamento Interno se aprueba por unanimidad de los integrantes del Consejo de Direccionamiento Estratégico del POT el 28 de junio de 2024.

Nombre y Cargo miembro del Consejo de Direccionamiento estratégico del POT	Firma
FEDERICO ANDRÉS GUTIÉRREZ ZULUAGA Alcalde de Medellín o Delegado	
ANA CATALINA OCHOA YEPES Director Departamento Administrativo de Planeación Secretaria Consejo de Direccionamiento Estratégico del POT	
JUAN MANUEL VELÁSQUEZ CORREA Secretario de Gestión y Control Territorial	
ORLANDO DE JESÚS URIBE VILLA Secretario de Hacienda	
ESTEBAN RAMÍREZ VÉLEZ Secretario de Suministros y Servicios	
JAIME ANDRÉS NARANJO MEDINA Secretario de Infraestructura Física	

El presente reglamento se elaboró por el equipo de apoyo del Comité Técnico del CDE y se recomendó en Sesión 1 de Comité Técnico de CDE realizada el 27 de Mayo de 2024 y finalizada el 20 de junio de 2024.

Subsecretaría o Subdirección Miembros Comité Técnico CDE	Firma
JAIME HUMBERTO PIZARRO Subdirector de Planeación Territorial y Estratégica de Ciudad (E) Departamento Administrativo de Planeación Coordinador Comité Técnico	
FERNANDO ALBERTO RESTREPO AGUIRRE Subsecretario de Planeación de la Infraestructura Física (E) Secretaria de Infraestructura	
DANIEL FELIPE ESCOBAR VALENCIA Subsecretario de Presupuesto y Gestión Financiera Secretaria de Hacienda.	
CATALINA JARAMILLO MORA Subsecretaria de Suministros y Servicios Subsecretario(a) de Gestión de Bienes Secretaria de Suministros y Servicios.	

Subsecretaría o Subdirección Miembros Comité Técnico CDE	Firma
CARLOS ALBERTO TRUJILLO VERGARA Subsecretario de Control Urbanístico Secretaría de Gestión y Control Territorial	

ANEXO 1

Requisitos para la presentación de solicitudes, ante el Consejo de direccionamiento Estratégico del POT y su respectivo comité técnico.

En coherencia con los proyectos contenidos en el POT y en el Plan de Desarrollo vigente le solicitamos presentar las propuestas que requieran ser objeto de análisis de del Consejo de Direccionamiento Estratégico del POT y su Comité Técnico adjuntando lo siguiente:

Para el Direccionamiento de Recursos y priorización de Proyectos

1. Solicitud formal de la dependencia con la descripción general del proyecto.
2. Matriz diligenciada con toda la información general del proyecto.
3. Planos digitales que contengan la localización e identificación catastral de los predios a ser analizados.
4. En el caso de contar con diseños anexar planimetría de propuesta urbanística general e imágenes ilustrativas del proyecto.
5. En caso de predios de propiedad del Municipio de Medellín, anexar documentación legal donde se evidencie la destinación específica del inmueble.
6. Conceptos técnicos y aprobaciones y/o licencias de los proyectos a ser objeto de análisis.
7. Presupuesto general del proyecto para la cual se solicitan recursos, con la descripción y clasificación de ítems generales.
8. Propuesta de administración y mantenimiento del proyecto.
9. Requisitos específicos según la reglamentación específica de cada instrumento de financiación.



Más información en: www.medellin.gov.co
Línea única de atención: (574) 44 44 144
Calle 44 N° 52 – 165 Centro Administrativo la Alpujarra
Medellín, Colombia

