

"POR EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO DE USOS Y APROVECHAMIENTOS ECONÓMICOS DE LOS ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DEL ESPACIO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE GUATAPE Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE GUATAPÉ – ANTIOQUIA

En ejercicio de sus facultades constitucionales establecidas en los artículos 82 y 315 y legales, en especial de las que le confieren la Ley 9 de 1989, los artículos 3 y 91 la Ley 136 de 1994, la Ley 388 de 1997, la Ley 489 de 1998, El Decreto 1504 de 1998, en concordancia con el Esquema de Ordenamiento Territorial y,

CONSIDERANDO:

1. Que el artículo 82 de la Constitución Política estableció que es deber del Estado velar por la protección de la integridad física del espacio público y su destinación al uso común, el cual prevalece sobre el interés particular.
2. Que la Ley 388 de 1997 que modificó la Ley 9 de 1989, en su artículo 1° Numerales 2° y 3° preceptuó: "2. *El establecimiento de los mecanismos que permitan al municipio, en ejercicio de su autonomía, promover el ordenamiento de su territorio, el uso equitativo y racional del suelo, la preservación y defensa del patrimonio ecológico y cultural localizado en su ámbito territorial y la prevención de desastres en asentamientos de alto riesgo, así como la ejecución de acciones urbanísticas eficientes.* 3. *Garantizar que la utilización del suelo por parte de sus propietarios se ajuste a la función social de la propiedad y permita hacer efectivos los derechos constitucionales a la vivienda y a los servicios públicos domiciliarios, y velar por la creación y la defensa del espacio público, así como por la protección del medio ambiente y la prevención de desastres*".
3. Que el artículo 3° de la citada Ley estableció además que: "*El ordenamiento del territorio constituye en su conjunto una función pública, para el cumplimiento de los siguientes fines:* 1. *Posibilitar a los habitantes el acceso a las vías públicas, infraestructuras de transporte y demás espacios públicos, y su destinación al uso común, y hacer efectivos los derechos constitucionales de la vivienda y los servicios públicos domiciliarios.* 2. *Atender los procesos de cambio en el uso del suelo y adecuarlo en aras del interés común, procurando su utilización racional en armonía con la función social de la propiedad a la cual le es inherente una función ecológica, buscando el desarrollo sostenible.* 3. *Propender por el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes, la distribución equitativa de las oportunidades y los beneficios del desarrollo y la preservación del patrimonio cultural y natural. (...)*".
4. Que es indispensable establecer mecanismos que permitan al Municipio de Guatapé la protección del paisaje urbano, reglamentar su uso y explotación económica y en general, la cualificación del espacio público para toda la comunidad.
5. Que el artículo 27 del Decreto 1504 de 1998, definió que para todo tipo de intervención y ocupación de espacio público se requiere licencia, cuya expedición es exclusiva de las oficinas de planeación municipal o la autoridad municipal que cumpla sus funciones,

6. Que es necesario adoptar un manual para el reglamentar los Usos y Aprovechamientos Económicos de los Elementos Constitutivos del Espacio Público del Municipio de Guatapé.
7. Que la utilización del espacio público del Municipio de Guatapé con cualquier fin de carácter permanente o transitorio, requerirá de concepto favorable y autorización escrita emitida por el Comité Municipal de manejo del Espacio Público, basándose exclusivamente en la aplicación del reglamento que aquí se expida.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO.- Adopción del Reglamento. Adóptese el "Reglamento de Usos y Aprovechamientos Económicos de los Elementos Constitutivos del Espacio Público del Municipio de Guatapé", contenido en el documento técnico que hace parte integral del presente Decreto.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Procedimientos. En adelante, para la ejecución de los procesos relacionados con el uso y aprovechamiento del espacio público, la administración municipal a través del Comité Municipal de Manejo del Espacio Público, seguirá los procedimientos y utilizará los formatos establecidos en este documento.

ARTÍCULO TERCERO.- Reglamento. El texto del "Reglamento de Usos y Aprovechamientos Económicos de los Elementos Constitutivos del Espacio Público del Municipio de Guatapé" es el siguiente:

**REGLAMENTO DE USOS Y APROVECHAMIENTOS ECONÓMICOS DE LOS ELEMENTOS
CONSTITUTIVOS DEL ESPACIO PÚBLICO MUNICIPAL**

MUNICIPIO DE GUATAPE

CONTENIDO

CONTENIDO

1. ANTECEDENTES LEGALES

2. GENERALIDADES

2.1. OBJETIVOS

2.1.1. OBJETIVO GENERAL

2.1.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

2.2. ESTRATEGIAS

2.3. DEFINICIONES GENERALES

3. USOS Y CARACTERÍSTICAS DE LOS ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DEL ESPACIO PÚBLICO MUNICIPAL

- 3.1. EL ESPACIO PÚBLICO
- 3.2. ASPECTOS DEL ESPACIO PÚBLICO
- 3.3. CONDICIONES DE USO
 - 3.3.1. CONDICIONES GENERALES PARA LOS USOS EN LOS ESPACIOS PÚBLICOS MUNICIPALES
 - 3.3.2. CONDICIONES DE USO PARA ESPACIOS PÚBLICOS QUE PRETENDAN SER ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN, MANTENIMIENTO Y APROVECHAMIENTO ECONÓMICO
 - 3.3.3. CONDICIONES DE USO PARA ESPACIOS PÚBLICOS QUE PRETENDAN SER ENTREGADOS EN USO TEMPORAL
 - 3.3.4. CONDICIONES DE USO PARA ESPACIOS PÚBLICOS QUE PRETENDAN SER ENTREGADOS EN CONCESIÓN
- 3.4. ELEMENTOS CONSTITUTIVOS ARTIFICIALES DEL ESPACIO PÚBLICO
 - 3.4.1. PARQUES Y PLAZAS MUNICIPALES
 - 3.4.2. PARQUES COMUNALES O ZONALES
 - 3.4.3. PARQUES LOCALES O BARRIALES
 - 3.4.4. PLAZAS Y PLAZOLETAS
 - 3.4.5. ESCENARIOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS
 - 3.4.6. ESCENARIOS CULTURALES
 - 3.4.7. ÁREAS DE CESIÓN PARA ESPACIO PÚBLICO
 - 3.4.8. ANDENES
 - 3.4.9. ANTEJARDINES
 - 3.4.10. VÍAS PEATONALES
 - 3.4.11. PASEOS Y ALAMEDAS
 - 3.4.12. VÍAS VEHICULARES MUNICIPALES
- 3.5. ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS DEL ESPACIO PÚBLICO
 - 3.5.1. COMPONENTES DEL AMOBLAMIENTO URBANO
 - 3.5.1.1. DISPOSICIONES GENERALES SOBRE AMOBLAMIENTO URBANO
 - 3.5.1.2. MOBILIARIO URBANO
 - A. ELEMENTOS DE ORGANIZACIÓN
 - B. ELEMENTOS DE SEGURIDAD
 - C. ZOCALIZACIÓN

4. CONDICIONES AMBIENTALES PARA EL USO DEL ESPACIO PÚBLICO MUNICIPAL

- 4.1 PUBLICIDAD MOVIL Y MANEJO DEL RUIDO
 - 4.1.1 DEFINICIONES:
 - 4.1.2 PERIFONEO
 - 4.1.3 PREGONEO:
 - 4.1.4 CAPTADORES DE CLIENTES EN ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS:
 - 4.1.5 MANEJO DEL RUIDO:
- 4.2 CABALGATAS
 - 4.2.1 DEFINICION

- 4.2.2. AUTORIZACION
- 4.2.3. PERMISO
- 4.2.4. PROHIBICIONES
- 4.2.5. MULTAS
- 4.2.6. MANEJO EN CASOS DE EMBRIAGUEZ
- 4.2.7. CABALGATAS ESPORADICAS, ESPONTANEAS E INFORMALES
 - 4.2.7.1. DEFINICION
 - 4.2.7.2. PROHIBICIONES
 - 4.2.7.3. RESPONSABILIDADES
- 4.2.8. EXTENSION DE LA APLICACIÓN DE LA NORMA
- 4.2.9. EXCLUSION DE APLICACIÓN DE LA NORMA

- 4.3. ESTRUCTURAS DE LOS PUESTOS DE VENTA
 - 4.3.1. ELEMENTOS DE SERVICIOS VARIOS
 - 4.3.1.1. MÓDULOS PARA VENTAS ESTACIONARIAS
 - 4.3.1.1.1. DEFINICIÓN
 - 4.3.1.1.2. CLASE DE MÓDULOS Y TIPOLOGÍA DE PRODUCTOS
 - A. MÓDULOS FIJOS
 - B. MÓDULOS ESPECIALES
 - 4.3.2. NORMAS GENERALES
 - 4.3.3. NORMAS SOBRE UBICACIÓN DE LOS MODULOS.
 - 4.3.3.1. ALTERNATIVAS DE UBICACIÓN.
 - 4.3.4. PROHIBICIONES.
 - 4.3.4.1. PARA LAS VENTAS AMBULANTES O ESTACIONARIAS.
 - 4.3.4.2. PARA LA UBICACIÓN
 - 4.3.5. VENTAS ESTACIONARIAS TEMPORALES
 - 4.3.5.1. DEFINICIÓN
 - 4.3.3.2. NORMAS GENERALES
 - 4.3.3.3. CLASES DE MÓDULOS
 - 4.3.3.4. ASEO
 - 4.3.3.5. PROHIBICIONES

- 4.4. OPERACIÓN DE LOS PUESTOS ESTACIONARIOS
 - 4.4.1. REPRODUCCIÓN DE MÚSICA
 - 4.4.2. OPERACIÓN DE LOS PUESTOS
 - 4.4.3. ATENCIÓN EN LOS PUESTOS ESTACIONARIOS.
 - 4.4.4. SANIDAD
 - 4.4.5. REQUISITOS ADICIONALES.

- 4.5. MANEJO AMBIENTAL DE LOS PUESTOS DE VENTA ESTACIONARIOS
 - 4.5.1. OBJETIVO
 - 4.5.2. ALCANCE
 - 4.5.3. DEFINICIONES
 - 4.5.4. LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS
 - 4.5.4.1. CLASIFICACIÓN DE LOS RESIDUOS
 - 4.5.4.2. RECOMENDACIONES GENERALES

- 5. DE LOS PERMISOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS PUESTOS DE VENTA AMBULANTES Y ESTACIONARIOS**



5.1. REQUISITOS Y DOCUMENTOS PARA LA SOLICITUD DE PERMISOS DE USO DEL ESPACIO PÚBLICO

- A. GENERALES
- B. ESPECÍFICOS PARA EXPENDIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS:
- C. ESPECÍFICOS PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIO SOCIOECONÓMICO DEL SOLICITANTE

5.2 REQUISITOS GENERALES PARA OTORGAR PERMISOS DE USO DEL ESPACIO PÚBLICO

- 5.2.1. OBLIGACIONES DURANTE LA OCUPACION DEL ESPACIO PÚBLICO
- 5.2.2. PROHIBICIONES DURANTE LA OCUPACION DEL ESPACIO PÚBLICO

5.3. DURACION DE LOS PERMISOS DE USO DEL ESPACIO PÚBLICO

- 5.3.1. RENOVACION DE LOS PERMISOS
- 5.3.2. CAUSALES DE CANCELACION DE LOS PERMISOS
- 5.3.3. PROCEDIMIENTO PARA LA CANCELACION DE LOS PERMISOS PARA EXPLOTACIONES ECONÓMICAS EN EL ESPACIO PÚBLICO
 - 5.3.3.1. INFRACCIONES
 - 5.3.3.2. MEDIDAS PREVENTIVAS
 - 5.3.3.3. IMPOSICIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS
 - 5.3.3.4. EL PROCESO SANCIONATORIO
 - 5.3.3.4.1. INICIO DEL PROCESO SANCIONATORIO
 - 5.3.3.4.2. DERECHOS DE LOS USUARIOS FRENTE AL PROCESO SANCIONATORIO
 - 5.3.3.4.3. DECISIONES FRENTE AL PROCESO SANCIONATORIO
 - 5.3.3.4.4. ACTUACIÓN DEL USUARIO FRENTE A UNA SANCIÓN
 - 5.3.3.4.5. COMUNICACIONES QUE SE EXPIDEN DURANTE EL PROCESO SANCIONATORIO

5.4. PROHIBICION DE EXPLOTACIONES ECONÓMICAS EN EL ESPACIO PÚBLICO SIN AUTORIZACION

6. REGULACION DE LA PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL

- 6.1. PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL.
- 6.2 PROHIBICIONES
- 6.3 REQUISITOS PARA LA INSTALACIÓN DE PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL
 - 6.3.1. PAGO DE IMPUESTOS
 - 6.3.2. DENOMINACIÓN Y TAMAÑO QUE PUEDE ADOPTAR LA PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL

7. DEL MANEJO DE LOS EVENTOS INSTITUCIONALES REALIZADOS EN EL ESPACIO PÚBLICO

- 7.1. DEFINICION
- 7.2. REQUISITOS PARA UTILIZAR EL ESPACIO PÚBLICO EN EVENTOS INSTITUCIONALES

 <p>Municipio de Guatapé Departamento de Antioquia</p>	<p>DECRETO N° 090 FECHA: 09 DE DICIEMBRE DE 2016</p>	Código: PDL-FR-34
		Versión: 01
		Página 6 de 44

7.3 PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACION

ANEXO TECNICO N° 1:

PLAN DE MANEJO PARA LOS SECTORES DE EL MALECON, EL PARQUE PRINCIPAL Y LA PLAZOLETA DEL ZOCALO

REGLAMENTO DE USOS Y APROVECHAMIENTOS ECONÓMICOS DE LOS ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DEL ESPACIO PÚBLICO MUNICIPAL

MUNICIPIO DE GUATAPE

1. ANTECEDENTES LEGALES MARCO LEGAL Y JUSTIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE USOS ESPACIO PÚBLICO

La Constitución Política de Colombia en su artículo 62, dice que los bienes de uso público, los parques naturales, las tierras comunales de grupos étnicos, las tierras de resguardo, el patrimonio arqueológico de la Nación y los demás bienes que determine la ley, son inalienables, imprescriptibles e inembargables.

A su turno el artículo 82 de nuestra Carta Magna, señala que es deber del Estado velar por la protección de la integridad del Espacio Público y por su destinación al uso común, el cual prevalece sobre el interés particular. Agrega esta disposición constitucional que las entidades públicas regularán la utilización del suelo y del espacio aéreo urbano en defensa del interés común.

La Constitución, además, en su artículo 311, dispone que al municipio le corresponde ordenar el desarrollo de su territorio.

Por su parte, para la Administración Municipal el manejo integral del espacio público se convierte en una prioridad debido al potencial turístico del Municipio y la necesidad de realizar un aprovechamiento acorde con los principios y normas establecidos en el ordenamiento jurídico colombiano en lo referente a este tema.

Al respecto, se debe tener en cuenta la definición contemplada en el Artículo 2° del DECRETO 1504 DE 1998 - Por el cual se reglamenta el manejo del espacio público en los planes de ordenamiento territorial, que define el espacio público como: "el conjunto de inmuebles públicos y los elementos arquitectónicos y naturales de los inmuebles privados destinados por naturaleza, usos o afectación a la satisfacción de necesidades urbanas colectivas que trascienden los límites de los intereses individuales de los habitantes".

De igual manera, establece el citado decreto en su artículo 1°, que: "Es deber del Estado velar por la protección de la integridad del espacio público y por su destinación al uso común, el cual prevalece sobre el interés particular. En el cumplimiento de la función pública del urbanismo. Los

municipios y distritos deberán dar prelación a la planeación, construcción, mantenimiento y protección del espacio público sobre los demás usos del suelo”.

Conforme a lo planteado y siguiendo además los lineamientos impartidos mediante la Política Nacional de Espacio Público establecida mediante el Documento CONPES 3718 del 31 de Enero de 2012, en el cual el gobierno nacional determina que: “La estrategia “Construir Ciudades Amables” de la Visión Colombia 2019, plantea que para lograr una sociedad más justa y con mayores oportunidades será de gran importancia la consolidación de un espacio público accesible, adecuado y suficiente para la totalidad de los ciudadanos”, el Municipio de Guatapé requiere adoptar un “Reglamento de Usos y Aprovechamientos Económicos de los Elementos Constitutivos del Espacio Público del Municipio de Guatapé” en el cual se establezcan todas las directrices mediante las cuales se gestione todo lo relacionado con el uso y manejo del mismo .

Así mismo, en el documento CONPES 3718, también se estipula que “El Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2010 – 2014: Prosperidad para Todos, establece la construcción de la Política Nacional de Espacio Público, mediante la cual se apoyará a las entidades territoriales en el fortalecimiento de su capacidad institucional y administrativa para la planeación, gestión, financiación y sostenibilidad del espacio público”, lo que alienta a esta administración para avanzar en la adopción de este reglamento que se convertirá en una política municipal de uso del espacio público y coordinar la gestión del uso y aprovechamiento de este bien común tan importante para todos los guatapénses.

2. GENERALIDADES

2.1. OBJETIVOS

2.1.1. OBJETIVO GENERAL

Desarrollar un modelo de gestión y control integral del espacio público en el Municipio de Guatapé donde se definen los usos y aprovechamientos económicos, culturales y sociales de los elementos constitutivos del espacio público.

2.1.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- Desarrollar un modelo de gestión y control para la definición de los usos y aprovechamientos económicos de los elementos constitutivos de espacio público.
- Desarrollar un sistema de cobro que permita al municipio conceder el derecho al aprovechamiento de los elementos constitutivos naturales, artificiales y complementarios del espacio público.
- Establecer cuáles son los elementos del espacio público que son susceptibles de aprovechamiento económico, cultural o social.
- Centralizar y definir las funciones del ente de espacio público, como la autoridad competente para otorgar los permisos de ocupación del espacio público.
- Determinar un índice que permita hacer una valoración cuantitativa, por ocupación en los elementos que ocupan el espacio público.
- Determinar un índice que permita hacer una valoración cuantitativa que permita la adecuada circulación peatonal.

 <p>Municipio de Guatapé Departamento de Antioquia</p>	<p>DECRETO N° 090 FECHA: 09 DE DICIEMBRE DE 2016</p>	Código: PDL-FR-34
		Versión: 01
		Página 8 de 44

2.2. ESTRATEGIAS

- Definir las condiciones de usos, características y localización de cada uno de los espacios públicos del municipio.
- Definir los modelos de autorización para permitir las licencias y/o permisos de intervención y ocupación del Espacio Público.

2.3. DEFINICIONES GENERALES

ESPACIO PÚBLICO: es el conjunto de inmuebles públicos y los elementos arquitectónicos y naturales de los inmuebles privados destinados por naturaleza, usos o afectación a la satisfacción de necesidades urbanas colectivas que trascienden los límites de los intereses individuales de los habitantes.

El Espacio Público comprende, entre otros, los siguientes aspectos:

- a. Los bienes de uso público, es decir aquellos inmuebles de dominio público cuyo uso pertenece a todos los habitantes del territorio nacional, destinados al uso o disfrute colectivo.
- b. Los elementos arquitectónicos, espaciales y naturales de los inmuebles de propiedad privada que por su naturaleza, uso o afectación satisfacen necesidades de uso público.
- c. Las áreas requeridas para la conformación del sistema de Espacio Público en los términos establecidos en el decreto 1504 de 1998.

USOS TEMPORALES EN EL ESPACIO PÚBLICO. Son las actividades susceptibles de ser desarrolladas de manera temporal en el Espacio Público, relacionadas fundamentalmente con eventos culturales, deportivos, recreacionales y de mercados temporales o de comercialización de bienes y servicios que se señalan en el presente reglamento.

No se consideran usos temporales en el Espacio Público:

- Las actividades culturales, deportivas, recreativas y de mercados temporales o de comercialización de bienes y servicios organizadas por las Entidades Públicas.
- Los eventos de proselitismo político o de participación ciudadana que se desarrollen en el Espacio Público.

MERCADOS TEMPORALES: Eventos destinados a la comercialización de bienes y servicios, ferias artesanales, comerciales, tecnológicas, exposiciones de arte y desfiles de modas, compra y venta de productos y servicios, ofrecidos por la comunidad, las organizaciones comunales, religiosas, campesinas, artesanales, de floricultores, fruticultores, artesanos, anticuarios, librerías, productores de objetos artísticos y literarios.

EVENTOS EDUCATIVOS: Actividades orientadas a formar, dirigir, guiar, conducir e instruir a las personas, mediante un proceso de vinculación y concienciación cultural, moral y conductual.

EVENTOS CULTURALES: Actividades relacionadas con el conjunto de modos de vida y costumbres, conocimientos y grado de desarrollo artístico, científico, industrial, en una época,

grupo social, etc., orientadas a promover expresiones artísticas de carácter musical, escultórico, pictórico, fotográfico, cinematográfico, literario, de danza, teatro y similares.

EVENTOS DEPORTIVOS: Todas aquellas que impliquen el desarrollo de actividades físicas, motoras y competitivas, cuya práctica supone entrenamiento y sujeción a normas.

EVENTOS RECREATIVOS: Se refiere al desarrollo de todas aquellas actividades relacionadas con la diversión y el esparcimiento, la alegría y el deleite. Pueden referirse a festivales, bazares, fiestas patronales, y reuniones de carácter cívico, gastronómico, concursos y demás que convoquen las comunidades locales, las juntas de acción comunal y las demás organizaciones sociales, culturales y deportivas.

EVENTOS RELIGIOSOS: Son aquellas actividades en donde se promueve la práctica de creencias o dogmas acerca de la divinidad, de sentimientos de veneración, de normas morales para la conducta individual y social y de prácticas rituales, principalmente de oración.

EVENTOS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL: Actividades educativas en donde se promueve la protección y conservación del medio ambiente y los recursos naturales.

ECOTURISMO: Turismo con el que se pretende hacer compatible el disfrute de la naturaleza y el respeto al equilibrio del medio ambiente.

AGROTURISMO: Es aquel que ofrece al turista la posibilidad de conocer y experimentar de manera directa los procesos de producción de las fincas agropecuarias y las agroindustrias, que nace del interés del turista por descubrir ciertas prácticas agrícolas y participar en su manejo, incluyendo la cosecha.

EVENTOS DE INVESTIGACIÓN: son los relacionados con la realización de actividades intelectuales y experimentales de modo sistemático, con el propósito de aumentar los conocimientos sobre una determinada materia.

NOTA: Los usos temporales en el Espacio Público sólo podrán ser autorizados en el marco de la normatividad legal vigente y según lo establecido en el presente reglamento, previa aprobación por parte del Comité de Manejo del Espacio Público como administrador del Espacio Público en el Municipio de Guatapé.

3. USOS Y CARACTERÍSTICAS DE LOS ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DEL ESPACIO PÚBLICO MUNICIPAL

3.1. EL ESPACIO PÚBLICO

El espacio público es un derecho colectivo, cuya protección es una obligación consagrada por la Constitución Política Nacional, donde se enuncia que es deber del Estado velar por la protección de la integridad del espacio público y por su destinación al uso común, el cual prevalece sobre el interés particular. Este elemento está asociado a derechos fundamentales como el de la libre circulación (Art. 24), a reunirse y manifestarse pacíficamente (Art. 37), a derechos sociales

económicos y culturales como el derecho a la recreación (Art. 52), a la vivienda digna (Art. 51) y a derechos colectivos y ambientales como el derecho a un medio ambiente sano (Art. 79).

La importancia del espacio público como un espacio social, el cual, debe ser protegido por las administraciones es un deber constitucional que implica garantizar el cumplimiento de este derecho, lo que su vez se convierte en una actividad pública que se traduce en bienestar, equidad y convivencia social.

3.2. ASPECTOS DEL ESPACIO PUBLICO

El espacio público comprende, entre otros, los siguientes aspectos:

- a. Los bienes de uso público, es decir aquellos inmuebles de dominio público cuyo uso pertenece a todos los habitantes del territorio, destinados al uso o disfrute colectivo;
- b. Los elementos arquitectónicos, espaciales y naturales de los inmuebles de propiedad privada que por su naturaleza, uso o afectación satisfacen necesidades de uso público;
- c. Las áreas requeridas para la conformación del sistema de espacio público en los términos establecidos en la normatividad vigente.
- d. El espacio público está conformado por el conjunto de elementos constitutivos y complementarios en los términos del artículo 5° del Decreto 1504 de 1998.

3.3. CONDICIONES DE USO:

Los siguientes son los requisitos básicos para la expedición de cualquier acto administrativo a través del cual el municipio de Guatapé pretenda hacer una gestión y/o permitir el aprovechamiento económico de los elementos constitutivos del Espacio Público municipal:

3.3.1. CONDICIONES GENERALES PARA LOS USOS EN LOS ESPACIOS PÚBLICOS MUNICIPALES:

- a. Permitir sin restricción alguna, el libre acceso y circulación al Espacio Público por parte de la comunidad en general. Ni impedir su disfrute mediante la instalación de cerramientos, cercas vivas o cualquier otro elemento, salvo autorización expresa. De conformidad con las regulaciones específicas o en las normas legales vigentes.
- b. Se permitirán mercados temporales siempre y cuando estén organizados y hayan tramitado los permisos correspondientes ante el Comité de Manejo de Espacio Público.
- c. Las actividades culturales y recreativas realizadas por comunidades y organizaciones sin ánimo de lucro no tendrán cobro, siempre y cuando no utilicen publicidad comercial. Para el caso de utilizar este tipo de publicidad, deberá hacer el pago respectivo de acuerdo con el método de cobro establecido en el Estatuto Tributario Municipal.
- d. Darle prioridad al municipio, cuando éste requiera el Espacio Público para la realización de un evento o actividad en beneficio de la comunidad.
- e. Contar con la disponibilidad para la prestación de servicios públicos necesarios para el desarrollo de las actividades, aprobada por la respectiva empresa prestadora de servicios públicos.
- f. Restringir la invasión del Espacio Público y sus alrededores por parte de vendedores informales y/o establecimientos comerciales, al igual que la instalación de cubiertas en



Municipio de Guatapé
Departamento de Antioquia

DECRETO N° 090

FECHA: 09 DE DICIEMBRE DE 2016

Código: PDL-FR-34

Versión: 01

Página 11 de 44

anteparcos y zonas verdes apoyadas en los andenes, la instalación de casetas o avisos publicitarios no autorizados.

- g. Cumplir con la normatividad vigente en materia de saneamiento, aseo e higiene, así como para el control del ruido y la emisión de elementos contaminantes del medio ambiente.
- h. Efectuar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, vigilancia y aseo, las cuales deberán quedar claramente establecidas en el respectivo permiso.
- i. En todo caso, se debe garantizar el espacio del andén para la circulación peatonal, así se cuente con autorización para ubicación en el espacio público de mesas, sillas y demás elementos relacionados. En los casos en que se requiera, la administración municipal solicitará que dicha franja sea delimitada con pintura de tráfico.

NOTA 1. Se deberá tener especial atención sobre los usos temporales de alto impacto como circos, parques de atracciones mecánicas y similares, para que, dentro del respectivo Plan de Manejo del espacio público, se formule el Plan de Mitigación de impactos negativos urbanísticos y/o ambientales.

NOTA 2. Dado el caso en el que se solicite el aprovechamiento de un espacio público con un uso diferente a los contemplados en el presente reglamento, se someterá a consideración del Comité de Manejo del Espacio Público, debidamente sustentado técnicamente.

3.3.2. CONDICIONES DE USO PARA ESPACIOS PÚBLICOS QUE PRETENDAN SER ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN, MANTENIMIENTO Y APROVECHAMIENTO ECONÓMICO

- Llevar a cabo las actividades de administración, mantenimiento y aprovechamiento económico contempladas en el reglamento de uso del proyecto aprobado previamente por la administración municipal.
- Efectuar mantenimiento correctivo y preventivo del parque, así como del equipamiento comunal del mismo, de acuerdo con el reglamento de uso y el proyecto de manejo.
- Los elementos utilizados como complementos para el desarrollo de las actividades, deberán ser removibles y en ningún momento deberán ser anclados a ningún elemento del amoblamiento urbano o al piso, de forma tal que no deteriore el espacio y se devuelva en iguales condiciones en las que fue entregado.
- Las demás establecidas en el respectivo contrato o convenio de administración, mantenimiento y aprovechamiento económico.

NOTA. Los espacios públicos que se entreguen a través de contratos de administración, mantenimiento y aprovechamiento económico podrán tener algún tipo de cerramiento desmontable, siempre y cuando se presente la justificación técnica y jurídica ante el Comité de Manejo del Espacio Público.

3.3.3. CONDICIONES DE USO PARA ESPACIOS PÚBLICOS QUE PRETENDAN SER ENTREGADOS EN USO TEMPORAL:

- a. En el caso de ocupar las áreas de circulación peatonal del Espacio Público, éstas deberán estar claramente identificadas en el proyecto de manejo y el Comité de Manejo del Espacio Público evaluará la propuesta. En todo caso las áreas de circulación deberán tener una sección mínima de andén que garanticen la circulación de los peatones.

- b. En el caso de existir un elemento escultural dentro del parque, plaza, plazoleta u otro Espacio Público aprovechado mediante un uso temporal, se deberá respetar una franja mínima de dos (2) metros alrededor del elemento de tal manera que se garantice su protección, conservación y apreciación por parte de la comunidad en general.
- c. Para el desarrollo del uso temporal se deben respetar los elementos de amoblamiento urbano existentes, garantizándoles su correcto estado y funcionamiento.
- d. No utilizar los elementos de amoblamiento para fijar, apoyar o sostener los demás elementos utilizados para el desarrollo del uso permitido.
- e. Los elementos utilizados como complementos para el desarrollo de las actividades, deberán ser removibles y en ningún momento deberán ser anclados a ningún elemento del amoblamiento urbano o al piso, de forma tal que no deteriore el espacio y se devuelva en iguales condiciones en las que fue entregado.
- f. Se deberán especificar las características y localización de los elementos de amoblamiento urbano que contengan publicidad. Para los demás elementos de amoblamiento que se dispongan para el desarrollo de la actividad temporal, su localización y cantidad se podrá definir de acuerdo con las necesidades de la actividad a realizar, siempre y cuando se ubiquen al interior del parque, plaza, plazoleta, etc., y se contemple en el respectivo proyecto de manejo.
- g. Los usos temporales definidos podrán desarrollarse en las zonas duras o en las instalaciones requeridas según el uso temporal permitido, siempre y cuando las actividades no deterioren las áreas y las instalaciones utilizadas.
- h. Las demás condiciones fijadas por la respectiva autorización del de uso temporal.

NOTA: se deberá tener especial atención sobre los usos temporales de alto impacto como circos, parques de atracciones mecánicas, conciertos y similares, para que dentro del respectivo Proyecto de Manejo se formule el Plan de Mitigación de impactos negativos urbanísticos y/o ambientales.

3.3.4. CONDICIONES DE USO PARA ESPACIOS PÚBLICOS QUE PRETENDAN SER ENTREGADOS EN CONCESIÓN

- Una vez terminada la concesión, el Espacio Público se deberá entregar en óptimas condiciones físicas, y económicamente saneado, previa aprobación del Comité de Manejo del Espacio Público.
- Durante la vigencia de una concesión a través de la cual fue entregado un Espacio Público, se podrán otorgar otros permisos, licencias de intervención, contratos o cualquier otro acto administrativo, siempre y cuando se renegocien los términos de la concesión. En todo caso el Municipio queda con la potestad de revisar y participar en las aprobaciones de los respectivos actos que se expidan sobre el Espacio Público concesionado.
- Se deberá dar cumplimiento a las demás condiciones fijadas por el respectivo contrato de concesión.

3.4. ELEMENTOS CONSTITUTIVOS ARTIFICIALES DEL ESPACIO PÚBLICO

3.4.1. PARQUES Y PLAZAS MUNICIPALES

- **Definición:** son espacios libres situados al interior del municipio, destinados a la recreación al aire libre, además son zonas reconocidas por su condición de localización o por su valor histórico y/o simbólico para el municipio.

- **Usos permitidos:** se permitirán usos de tipo cultural, religioso, mercados temporales, recreativos y deportivos, eventos de educación y sensibilización.

3.4.2. PARQUES COMUNALES O ZONALES

- **Definición:** son áreas libres de uso público destinadas a la satisfacción de recreación activa y/o pasiva de un grupo de barrios.
- **Usos permitidos:** se permitirán usos de tipo cultural, religioso, mercados temporales, eventos recreativos y deportivos, de educación y sensibilización.

NOTA: en el caso de desarrollarse un modelo de Concesión de algún Parque Comunal o Zonal, en ningún caso podrá impedirse la accesibilidad y libre disfrute del mismo, así mismo como la construcción de cerramientos de cualquier tipo.

3.4.3. PARQUES LOCALES O BARRIALES

- **Definición:** son áreas destinadas a la recreación, la reunión y la integración de la comunidad, que cubre las necesidades de los barrios.
- **Usos permitidos:** se permitirán usos de tipo cultural, religioso, recreativo y deportivo, eventos de educación y sensibilización.

3.4.4. PLAZAS Y PLAZOLETAS

- **Definición:** espacio abierto tratado como zona dura, destinado al ejercicio de actividades de convivencia ciudadana y comerciales.
- **Usos permitidos:** se permitirán usos de tipo cultural, religioso, mercados temporales, recreativos, eventos de educación y sensibilización. En estas áreas se podrán desarrollar en particular: Ferias artesanales, comerciales, tecnológicas, de compra y venta de productos y servicios, actividades culturales y recreativas, religiosas (novenas navideñas, semana santa, misas especiales), gremiales y familiares, exposiciones de arte y desfiles de modas, entre otros y dentro de las cuales la utilización de mesas, sillas y demás elementos relacionados con la actividad comercial deberá ser previamente estudiada y autorizada por el Comité de Manejo del Espacio Público.

3.4.5. ESCENARIOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS

- **Definición:** lugar donde se realizan actividades deportivas y recreativas orientadas al desarrollo físico, el esparcimiento y la recreación de las personas.
- **Usos permitidos:** se permitirán usos de tipo recreativo y deportivo.

3.4.6. ESCENARIOS CULTURALES

- **Definición:** lugar donde se desarrollan actividades que contemplan el conjunto de todas las formas y expresiones de la sociedad.

- **Usos permitidos:** se permitirán usos de tipo cultural.

3.4.7. ÁREAS DE CESIÓN PARA ESPACIO PÚBLICO

- **Definición:** zonas destinadas para vías, equipamientos colectivos, zonas verdes, servicios comunales y Espacio Público en general, resultantes de la cesión obligatoria y gratuita de inmuebles en favor del Municipio de Guatapé, que se da en contraprestación a la autorización para el desarrollo de cualquier actuación urbanística

- **Usos permitidos:** se permitirán usos de tipo recreativo, educativo, cultural, religioso y mercados temporales. Estos usos se permitirán en aquellas áreas cuyo manejo no corresponda a otras autoridades distintas del Municipio de Guatapé.

3.4.8. ANDENES

- **Definición:** superficie lateral de una vía pública, destinada a la permanencia y tránsito exclusivo de peatones.

- **Usos permitidos:** sobre su zona de amoblamiento solo se permitirá la circulación peatonal.

3.4.9. ANTEJARDINES

- **Definición:** Área libre de propiedad privada e interés público, localizada entre la línea de demarcación del predio y el paramento de la construcción, con frente sobre la vía.

- **Usos permitidos:** se permitirá el aprovechamiento de los antejardines de los establecimientos dedicados a actividades comerciales siempre y cuando no afecten la circulación peatonal y el espacio público.

3.4.10. VÍAS PEATONALES

- **Definición:** área destinada al desplazamiento exclusivo de los peatones.

- **Usos permitidos:** sólo podrán autorizarse eventos ocasionales recreativos, culturales y de mercados de carácter vecinal promovidos por las organizaciones comunitarias y juntas de acción comunal o las comunidades religiosas con asiento en el respectivo sector, previa autorización del Comité de Manejo del Espacio Público.

3.4.11. PASEOS Y ALAMEDAS

- **Definición:** zonas de reserva vial específicamente definidas para la implantación de sistemas peatonales a través de corredores verdes, dotados de arborización y del respectivo mobiliario urbano.

- **Usos permitidos:** se permitirán usos de tipo comercial, cultural, religioso, recreativo, deportivo, mercados temporales y ferias artesanales, previamente autorizados por el Comité de Manejo del Espacio Público.

3.4.12. VÍAS VEHICULARES MUNICIPALES

- **Definición:** conjunto formado por los carriles por los que transitan vehículos automotores, personas y animales.

- **Usos permitidos:** sólo podrán autorizarse eventos recreativos, culturales o religiosos, previo permiso del Comité de Manejo del Espacio Público, quien definirá la pertinencia o no del cierre de la vía y la aprobación de un plan de desvío de tráfico.

3.5. ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS DEL ESPACIO PUBLICO

3.5.1. COMPONENTES DEL AMOBLAMIENTO URBANO

3.5.1.1. DISPOSICIONES GENERALES SOBRE AMOBLAMIENTO URBANO

- **Condiciones de la publicidad.** Los gráficos y leyendas utilizados en los diferentes elementos de amoblamiento no deberán emplear imágenes violentas, ni atentar contra la moral y las buenas costumbres. La publicidad exterior visual no podrá contener mensajes que constituyan actos de competencia desleal ni que atenten contra las leyes o conduzcan a confusión con la señalización vial e informativa. No podrán utilizarse palabras, imágenes o símbolos que atenten contra el respeto a las figuras o símbolos patrios. Igualmente se prohíben las que atenten contra las creencias o principios religiosos, culturales o afectivos de las comunidades que defienden los derechos humanos y la dignidad de los pueblos. A partir de la expedición del presente reglamento, toda publicidad debe contener el nombre y teléfono del propietario de la publicidad Exterior Visual (artículo 9 de la Ley 140 de 1994).
- **Prohibiciones.** Ningún tipo de publicidad exterior visual podrá localizarse sobre infraestructuras tales como postes de apoyo a las redes eléctricas y telefónicas, puentes, pasos a desnivel, torres eléctricas y cualquier otra estructura de propiedad del estado, de acuerdo con lo establecido en la Ley 140 de 1994 o la norma que la modifique, adicione o sustituya. Cualquier tipo de publicidad que se autorice instalar en los elementos del Espacio Público debe ser removible sin detrimento de los mismos.
- **Mantenimiento.** El titular del permiso de intervención y ocupación y/o el titular de la autorización de aprovechamiento del espacio público estará obligado a garantizar permanentemente el servicio y el mantenimiento preventivo y correctivo de cada uno de los elementos de amoblamiento que se instalen en el Espacio Público, así como su desmonte después de vencido el respectivo permiso.
- Los elementos de amoblamiento deberán localizarse en lugares que no impidan, ni dificulten la visibilidad de las señales de tránsito, de circulación, prevención, etc.

 <p>Municipio de Guatapé Departamento de Antioquia</p>	<p>DECRETO N° 090 FECHA: 09 DE DICIEMBRE DE 2016</p>	Código: PDL-FR-34
		Versión: 01
		Página 16 de 44

- Los elementos del amoblamiento urbano no deberán afectar estéticamente el paisaje, desdibujar los lineamientos arquitectónicos de las construcciones, impedir el desplazamiento de peatones o vehículos, ni implicar riesgo alguno para la seguridad.
- La documentación adicional exigida por el Comité de Manejo del Espacio Público, en los casos en los que se estime conveniente, deberá ser presentada como requisito para la expedición del acto administrativo que se requiera.
- La instalación de los elementos de mobiliario urbano deberá prever, cuando fuera necesario y por cuenta del titular del mismo, las oportunas acometidas de agua, saneamiento, electricidad u otras que autorice el Municipio, ajustándose a las normas específicas que regulan cada actividad y a las disposiciones que le sean de aplicación.
- Las disposiciones en materia de festones, vallas y demás elementos que contienen publicidad, estarán determinadas por el Estatuto Tributario Municipal y demás normatividad vigente en la materia.
- **Provisión de servicios públicos.** Los elementos de amoblamiento urbano que requieran la prestación de los servicios de agua, energía y alcantarillado, deberán tramitar ante la entidad competente la disponibilidad de servicios como acto previo a la celebración de cualquier tipo de contrato o licencia con el Municipio de Guatapé.

3.5.1.2. MOBILIARIO URBANO

Son los elementos que prestan un servicio cotidiano en la vida municipal, deben ser compatibles con la continuidad del Espacio Público, razón por la cual necesitan estar adecuadamente diseñados y ubicados. Para cada uno de los elementos de amoblamiento urbano se presentan las definiciones, características y localización.

Son componentes del amoblamiento urbano, entre otros, los siguientes:

A. ELEMENTOS DE ORGANIZACIÓN

1. BOLARDOS

Definición: poste de hierro calado u otro material como concreto, hincado en el suelo y destinado a impedir el paso o aparcamiento de vehículos.

Características: Las características principales del elemento, serán de una altura ente 40 y 80 centímetros; un espesor entre 15 y 30 centímetros.

Estos elementos no podrán contener publicidad comercial, sólo lo correspondiente a logos e imágenes institucionales o figuras de zócalos tradicionales del municipio.

Localización: La localización de estos elementos estará sujeta al análisis que de la propuesta realice el Comité de Manejo del Espacio Público de conformidad con las solicitudes presentadas, contando con la recomendación y visto bueno de la Oficina de Planeación Municipal, con el fin de garantizar la buena movilidad vehicular y peatonal del municipio.

2. TOPE LLANTAS

Definición: elemento estructural anclado al piso para direccionar, dar control de acceso y/o límite a las llantas de cualquier vehículo.

Características: Las características de estos elementos estarán regidas por las disposiciones que establezca el Ministerio de Transporte.

Localización: Estos elementos serán regulados por la Secretaria de Planeación Municipal de acuerdo con la normatividad vigente de nivel local y nacional. Quien solicite la instalación de estos elementos debe presentar su solicitud a la Secretaria de Planeación.

B. ELEMENTOS DE SEGURIDAD

1. BARANDAS Y PASAMANOS

Definición: Antepecho compuesto de balaustres de madera, hierro, bronce u otra materia, utilizado comúnmente para los balcones, escaleras, etc.

Características: Las características de estos elementos serán definidas por la secretaria de planeación.

En el caso que existiese otros diseños deberán ser presentados a la Secretaria de Planeación y aprobados por la misma.

Localización: deberán localizarse en las zonas donde por condiciones de seguridad, y accesibilidad la comunidad las necesite, previo visto bueno de Planeación Municipal.

2. HIDRANTES

Definición: Boca de riego o tubo de descarga de líquidos con válvula y boca.

Características: Las características estarán definidas por la normatividad que para estos elementos se encuentre vigente. No podrán contener publicidad comercial.

Localización: Estos elementos no podrán quedar obstaculizados por otros elementos de amoblamiento urbano o parqueo de vehículos. La Competencia en lo referente a la ubicación, instalación, control y capacidad de los hidrantes, se hará de acuerdo con lo establecido en las normas técnicas, en coordinación con el cuerpo de bomberos respectivo y la oficina prestadora de los servicios públicos.

C. ZOCALIZACIÓN

Para el municipio de Guatapé, el zócalo se convierte en uno de los elementos más importantes no solo de la edificación sino del contexto urbano, por tal motivo, será de cabal cumplimiento la

 Municipio de Guatapé Departamento de Antioquia	DECRETO N° 090 FECHA: 09 DE DICIEMBRE DE 2016	Código: PDL-FR-34
		Versión: 01
		Página 18 de 44

conservación, el mantenimiento continuo y la exigencia de ser construidos en todas las edificaciones nuevas a nivel urbano.

Por lo tanto, se prohíbe cualquier obstrucción visual de los zócalos por cualquier tipo de elemento fijo o móvil que se encuentre en el espacio público.

4. CONDICIONES AMBIENTALES PARA EL USO DEL ESPACIO PÚBLICO MUNICIPAL

4.1 PUBLICIDAD MOVIL Y MANEJO DEL RUIDO

4.1.1 DEFINICIONES:

Perifoneo: Entendido como la acción de emitir por medio de altoparlantes un mensaje o aviso de cualquier tipo.

El perifoneo es móvil, cuando se emplean altavoces o cornetas instaladas sobre un vehículo para ir recorriendo los lugares mientras se emite el mensaje, este debe ser reglamentado debido a que la intensidad de presión sonora ejercida por la emisión del mensaje a un volumen muy alto puede resultar perjudicial para la salud auditiva de las personas. Sin embargo, es uno de los medios más efectivos de llegada al público y a los miembros de una comunidad.

Pregóneo: Acto de promulgar en voz alta un asunto de interés para el público y, particularmente, el acto con el que se inicia una celebración, es un medio directo de llegada al público en las calles y mercados por medio de voces o un micrófono, donde se pueden escuchar los mensajes y comunicados. En algunos lugares se emplea para promocionar a los candidatos a cargos públicos de los gobiernos locales, regionales y aún nacionales, durante los periodos de campaña electoral y también para emitir comunicados oficiales, deportivos, Religiosos, etc.,

Captadores de Clientes en establecimientos públicos: son personas que reclutan clientes, a viva voz, en zonas próximas a establecimientos comerciales, a cambio de una remuneración fija o una comisión.

4.1.2. PERIFONEO

El permiso de emisión de sonido continuo, fluctuante o transitorio para desarrollar actividades de perifoneo se sujetará a las siguientes condiciones:

1. Los permisos de perifoneo se otorgarán regularmente por el Comité de Manejo del Espacio Público y en caso de necesidad pueden ser otorgados directamente por el presidente o por el secretario técnico del comité.
2. La autoridad ambiental podrá revocar o modificar unilateralmente, de manera total o parcial, los permisos otorgados cuando por cualquier causa se hayan modificado o variado las condiciones de efecto ambiental y motivos de hecho y de derecho tenidos en cuenta al momento de otorgarlo.

3. El horario para la utilización y el uso de los altoparlantes o amplificadores para realizar perifoneo será de 10:00 a.m. a 5:00 p.m., excepto en casos de emergencia.
4. En la utilización de altoparlantes o amplificadores, tratándose de personas que lleven consigo la fuente emisora o la transporten en cualquier tipo de vehículo, no podrán perifonear por más de dos minutos en un lugar determinado y en todo caso de superar este lapso deberá cesar la emisión.
5. Los altoparlantes y amplificadores no podrán ser utilizados en zonas de tranquilidad y silencio, como tampoco en lugares donde estén situados centros de salud, hospitales, guarderías, bibliotecas, sanatorios y hogares geriátricos.
6. Ninguna persona anunciará la venta de productos por pregoneo mediante el uso de sistemas de amplificación.
7. Quienes obtengan el permiso de perifoneo deberán observar los imperativos legales ambientales en desarrollo de la actividad, como la no utilización de sirenas, pitos, claxon o cualquier artefacto que según las normas ambientales esté prohibido.
8. La autoridad que otorga el permiso verificará que la información difundida no sea contraria a la Constitución y a la ley. Los titulares del permiso serán responsables que la información respete los derechos fundamentales consagrados en la Constitución.
9. Quien solicite el permiso de perifoneo, deberá expresar la naturaleza de los mensajes a difundir y presentará un cronograma de la actividad indicando la fecha y el horario.
10. El permiso de perifoneo es personal y para su cesión requiere la autorización previa de la autoridad que lo otorgó. Podrá ser exigido por la autoridad de policía en cualquier momento en que se estén utilizando los altoparlantes o amplificadores.
11. El permiso para perifoneo contendrá, cuando menos, lo siguiente:
 - a) Indicación e identificación de la persona o personas a quienes se les otorga.
 - b) Señalamiento de la actividad que se pretende difundir, es decir, si es cultural, política, religiosa, comunitaria o comercial.
 - c) Se expresará claramente el término de vigencia del permiso, así como los días y horario en que se autoriza el perifoneo.
 - d) Cuando se utilicen vehículos automotores la identificación de éste.
12. El incumplimiento de cualquiera de los deberes y obligaciones impuestas en las normas de carácter general y en el permiso de perifoneo, darán lugar a la revocación o suspensión inmediata del permiso y a las medidas y sanciones consagradas en la normatividad vigente.
13. Serán responsables por el incumplimiento y la violación de las obligaciones mencionadas: El titular del permiso, el dueño de los altoparlantes o amplificadores, la persona que difunda el mensaje y el propietario del vehículo cuando se utilice.

4.1.3. PREGONEO:

 <p>Municipio de Guatopé Departamento de Antioquia</p>	<p>DECRETO N° 090 FECHA: 09 DE DICIEMBRE DE 2016</p>	Código: PDL-FR-34
		Versión: 01
		Página 20 de 44

Las actividades de pregoneo en el municipio se regularán de la siguiente manera:

1. Promoción de ventas con altoparlantes o amplificadores. No se permitirá la promoción de venta de productos o servicios, o la difusión de cualquier mensaje promocional, mediante el anuncio con amplificadores o altoparlantes en zonas o vías públicas, a ninguna hora.

2. No se permitirá el pregoneo en ninguna forma.

4.1.4 CAPTADORES DE CLIENTES EN ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS:

Las labores de captación de clientes en las afueras de los establecimientos comerciales o en la vía pública del municipio estarán totalmente prohibidas.

4.1.5 MANEJO DEL RUIDO:

El control a las emisiones de ruidos estará sujeto a las restricciones y controles establecidos en el Plan Municipal de Gestión del Ruido el cual será emitido por el área de Gestión Ambiental del Municipio.

Las regulaciones ambientales respecto al ruido tendrán por objeto la prevención y control de la emisión de ruido urbano o rural, que trascienda al medio ambiente o al espacio público y pueda generar cualquier afectación.

4.2 CABALGATAS

4.2.1 DEFINICION

Se entienden por Cabalgatas todos aquellos eventos organizados por una persona natural o jurídica, con o sin ánimo de lucro, en el que se invita a un número plural de personas a cabalgar por un recorrido PRE-establecido dentro de la zona urbana o rural del municipio.

4.2.2 AUTORIZACION

Para organizar una cabalgata se requiere autorización expresa del Comité de Manejo del Espacio Público, previa solicitud, que se presentará con un mínimo de antelación de 15 días y en la que se contendrá:

1. Nombre de la Persona Natural o Jurídica Responsable del evento
2. Fecha y Hora del evento,
3. Número aproximado de participantes
4. Entidades Beneficiarias
5. Recorrido de la Cabalgata, en el que se expresará:
 - a) Punto de Salida
 - b) Punto de Llegada
 - c) Puntos de Embarque y Desembarque

- d) Punto de Servicio de Herrería
 - e) Puntos de Descanso
 - f) Puntos de hidratación para los ejemplares.
6. Copia del Contrato celebrado con la entidad prestadora de servicios de aseo, por medio del cual se hace responsable de la limpieza y conservación de los lugares por donde se lleve a cabo el evento.
 7. Garantía de Servicios Veterinarios para los Semovientes
 8. Garantía de Servicios Médicos para los participantes
 9. Copia de la solicitud de Servicios de Vigilancia y Seguridad con la Policía Nacional
 10. Copia de la autorización de Cierre de Vías expedida por la Secretaría de Gobierno o la Secretaria de Planeación Municipal.
 11. Todas las demás que se consideren necesarias por parte del Comité de Manejo del Espacio Público.

4.2.3. PERMISO

Verificado el cumplimiento de los anteriores requisitos, el Comité de Manejo del Espacio Público concederá el permiso solicitado, pero podrá introducir las variaciones que considere necesarias, las que serán de obligatorio cumplimiento para los organizadores y asistentes del evento.

4.2.4. PROHIBICIONES

Dentro de las Cabalgatas queda prohibido:

1. Que los caballistas cabalguen por los antejardines, aceras, parques públicos, vías peatonales y las demás vías que no hayan sido autorizadas en el respectivo permiso.
2. La utilización o consumo de licor o bebidas en envases de vidrio.
3. Cabalgar fuera del horario y recorrido establecido en el permiso.
4. Portar armas de fuego.
5. Las demás prohibiciones que por preservación del orden público las autoridades municipales consideren necesarias, así como las consagradas en el Artículo 138 del Código Departamental de Policía (Ordenanza 018 del 2002).

4.2.5. MULTAS

El Alcalde Municipal podrá establecer las sanciones a que haya lugar por la violación a las anteriores prohibiciones, dichas sanciones en ningún caso podrán ser superiores a multas equivalentes a cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes, pero en todo caso se deberá hacer énfasis en la educación de los caballistas antes que en la represión y como medida preventiva en consideración a la falta se podrá ordenar el retiro del caballista del correspondiente evento.

4.2.6. MANEJO EN CASOS DE EMBRIAGUEZ

En caso de embriaguez manifiesta por parte del caballista que haga temer a las autoridades por su salud física o que represente peligro para las otras personas, las autoridades de policía podrán conducir al caballista hasta donde sus familiares o a sitio seguro, pudiendo además, de ser

 <p>Municipio de Guatapé Departamento de Antioquia</p>	<p>DECRETO N° 090 FECHA: 09 DE DICIEMBRE DE 2016</p>	Código: PDL-FR-34
		Versión: 01
		Página 22 de 44

necesario, retener los aperos o la cabalgadura hasta tanto la persona embriagada haya recobrado su sobriedad y conducir al semoviente al coso municipal.

Esta misma medida se aplicará a los caballistas que, aunque no estén participando de una cabalgata, se encuentren en similares condiciones de ebriedad cabalgando por las calles.

4.2.7. CABALGATAS ESPORADICAS, ESPONTANEAS E INFORMALES

4.2.7.1. DEFINICION. Una cabalgata informal, espontanea o esporádica se presenta cuando dos o más caballistas, de manera no institucional, se ponen de acuerdo para hacer recorridos en las vías urbanas o rurales sin que medie finalidad social alguna o se cuente con los permisos correspondientes establecidos para las cabalgatas en los numerales anteriores.

4.2.7.2. PROHIBICIONES. Dentro de las Cabalgatas informales, espontaneas o esporádicas queda prohibido:

1. Que los caballistas cabalguen por los antejardines, aceras, vías peatonales, los perímetros internos de parques y plazoletas y las demás vías que afecten sobremanera la movilidad en el municipio.
2. La utilización o consumo de licor o bebidas embriagantes en la vía pública mientras estén sobre la cabalgadura.
3. Cabalgar más allá del horario de las 10:00 p.m.
4. Portar armas de fuego.
5. Llevar reproducción musical en los semovientes a altos volúmenes que superen los estándares permitidos en la normatividad vigente.
6. Amarrar los semovientes en puertas, ventanas, postes o cualquier amoblamiento urbano.
7. Las demás prohibiciones que por preservación del orden público las autoridades municipales consideren necesarias, así como las consagradas en el Artículo 138 del Código Departamental de Policía (Ordenanza 018 del 2002).

4.2.7.3. RESPONSABILIDADES. Los caballistas informales serán responsables:

- a. De la recolección y limpieza de los desechos de los semovientes dejados en las vías utilizadas para la cabalgata. El incumplimiento de este mandato hará acreedores a los responsables del respectivo comparendo ambiental municipal.
- b. De cualquier daño ocasionado por sus semovientes a las personas y/o a los bienes públicos o privados.
- c. De mantener en óptimas condiciones físicas las cabalgaduras y sus aperos.

4.2.8. EXTENSION DE LA APLICACIÓN DE LA NORMA

Las disposiciones contenidas en este capítulo serán aplicables en lo que corresponda a los caballos de alquiler y los que presten cualquier servicio turístico.

4.2.9. EXCLUSION DE APLICACIÓN DE LA NORMA

Los requisitos establecidos en el presente capítulo no se aplicarán a las personas que utilicen los caballos para transportarse o desarrollar actividades laborales diferentes al alquiler de equinos.

4.3. ESTRUCTURAS DE LOS PUESTOS DE VENTA

Se pretende con esta reglamentación ordenar los puntos de servicio al peatón, mediante un proceso organizado que asegure el adecuado funcionamiento del espacio público.

4.3.1. ELEMENTOS DE SERVICIOS VARIOS

Son todos aquellos que albergan actividades de carácter económico o que prestan servicios, que son desarrolladas en forma transitoria o permanente en los espacios de uso público, tales como módulos para venta estacionaria en el malecón, parque principal y otros puntos del municipio.

4.3.1.1. MÓDULOS PARA VENTAS ESTACIONARIAS

4.3.1.1.1 DEFINICIÓN. Los módulos para ventas estacionarias son aquellos amoblamientos de carácter permanente o transitorio en los cuales se desarrollan actividades de carácter económico y que están ubicados en los espacios de uso público, como vías peatonales, andenes, plazas, plazoletas y parques, de acuerdo con el proyecto específico que se determine para los sitios que lo requieran.

4.3.1.1.2. CLASE DE MÓDULOS Y TIPOLOGÍA DE PRODUCTOS. De acuerdo con el tipo de venta y las dimensiones permitidas, la clasificación de los módulos será la siguiente:

- A. **MÓDULOS FIJOS.** Este tipo de módulos podrán tener unas dimensiones máximas de 2.00 m x 2.00m y pueden ser:
 - a. **Modulo construido.** El modulo construido sólo se podrá localizar en el malecón, parques y plazoletas como parte del amoblamiento urbano; por lo tanto, las características y especificaciones se determinarán de acuerdo con el sector donde se ubique y con las disposiciones de este Decreto y los planes de manejo establecidos para cada zona. Para la construcción de este tipo de módulos se deberá contar con todos los requisitos y permisos urbanísticos de la Secretaría de Planeación Municipal
 - b. **Modulo desmontable.** Es el modulo que se instala diariamente y se desmonta al final de la actividad del día. Los toldos o cubiertas usados en este tipo de módulos, deberán cumplir con las especificaciones definidas por el Comité de Manejo del Espacio Público.
- B. **MÓDULOS ESPECIALES.** Se consideran de este tipo, entre otros, los módulos para lustrabotas, los inflables y trampolines, venta de lotería y comidas preparadas tales como: papitas, chuzos, perros, hamburguesas, crispetas o que tengan un artefacto de preparación diferente a los que contiene el modulo construido o desmontable.

 <p>Municipio de Guatapé Departamento de Antioquia</p>	<p>DECRETO N° 090 FECHA: 09 DE DICIEMBRE DE 2016</p>	Código: PDL-FR-34
		Versión: 01
		Página 24 de 44

Los módulos especiales, pueden tener otras dimensiones de acuerdo con el diseño específico según la tipología, la cual debe estar previamente autorizada por el Comité de Manejo del Espacio Público.

Estos módulos deben ser retirados del lugar de operación siempre que no se encuentren en uso, so pena de recibir las sanciones establecidas en este reglamento.

4.3.2. NORMAS GENERALES

Para la definición de las características de las ventas estacionarias se deberán tener en cuenta los siguientes parámetros generales:

1. **Productos.** La Administración Municipal podrá determinar áreas en donde se restrinjan los tipos de productos que se expenda en los módulos localizados en el espacio público.
2. **Ubicación.** La distribución, ubicación y el número de módulos para ventas estacionarias en el espacio público se deberán establecer de acuerdo con el tipo de vías y la intensidad del tráfico peatonal.
3. **Ventas de alimentos.** Las ventas estacionarias de preparación de alimentos permitidas y definidas en este reglamento tales como papitas, chuzos, entre otras y de consumo inmediato, deberán cumplir con todas las normas de sanidad y estar provistas de recipientes para el suministro de agua, al igual que cumplir con las normas vigentes sobre vertimientos y disposición de residuos sólidos y líquidos.
4. **Modulación.** Los módulos de venta se podrán ubicar y funcionar en forma individual o adosada, dependiendo de las condiciones del sitio donde se localicen.
5. **Servicios públicos.** Al localizar módulos de ventas se deben respetar la ubicación de la infraestructura de redes para servicios públicos, tales como hidrantes, rejillas de transformadores, medidores y tapas de cajas de inspección, entre otros.
6. **Módulos en parques.** Sólo se permitirán en el perímetro de los parques y plazoletas por fuera del área central y su estructura deberá ser desmontable y transportable. Siempre deben ser guardados en un sitio previsto por el propietario, al finalizar la actividad comercial del día.
7. **Obligaciones.** Las ventas estacionarias deberán cumplir con los siguientes requisitos:
 - a. Tener un área máxima de dos (2.00 Mt²) metros cuadrados.
 - b. Obtener y mantener vigente el permiso de funcionamiento que expide el Comité de Manejo del Espacio Público y cumplir con todas las normas de funcionamiento del presente reglamento.

- c. Tener colocado en un lugar visible una placa de identificación con la nomenclatura de su ubicación y el permiso de funcionamiento en el respectivo puesto, para fines de control de espacio público.
- d. Mantener un recipiente adecuado para la recolección de basuras y conservar aseado el puesto y su área inmediata.
- e. Utilizar sólo un asiento interno adicional al mueble o exhibidor, en caso de que éste no lo incluya.
- f. Funcionar en los horarios establecidos, los cuales para ventas ambulantes o estacionarias de comidas rápidas no podrá exceder en una hora más a lo ordenado para el cierre de los establecimientos abiertos al público en su correspondiente decreto.
- g. Cumplir con las disposiciones del presente reglamento y con las normas de higiene exigidas en la reglamentación vigente.

4.3.3. NORMAS SOBRE UBICACIÓN DE LOS MODULOS.

Solamente se podrán ubicar módulos de ventas estacionarias sobre los andenes en casos especiales, debidamente autorizados y siempre y cuando se garantice la circulación peatonal.

El Comité de Manejo del Espacio Público podrá establecer las distancias mínimas entre módulos de acuerdo con las características especiales de ubicación y el tipo de ventas.

4.3.3.1 ALTERNATIVAS DE UBICACIÓN.

1. Las ventas estacionarias que actualmente están localizadas en el espacio público, deberán renovar el permiso respectivo, previo cumplimiento de las normas establecidas en la presente reglamentación, de lo contrario deberán ser retiradas del mismo a partir de la entrada en vigencia de esta norma.
2. Habrá zonas especiales en espacios públicos representativos del municipio, como el perímetro interno del parque principal y otras que defina según las necesidades, el Comité de Manejo del Espacio Público, sobre los cuales queda limitado el desarrollo de cualquier tipo de actividad comercial, ambulante o estacionaria. La ubicación de ventas estacionarias en las zonas especiales deberá cumplir con las disposiciones que se definan para el parque principal del municipio y para los proyectos específicos definidos por la Administración Municipal para cada sitio.
3. En plazoletas. Para la localización de ventas estacionarias en plazoletas, se deberán respetar los criterios de saturación y el ordenamiento establecido por la Secretaría De Planeación Municipal. Su instalación será de acuerdo con lo definido en la presente reglamentación y teniendo en cuenta las características, de su área inmediata.

4.3.4. PROHIBICIONES.

 <p>Municipio de Guatemala Departamento de Antigua</p>	<p>DECRETO N° 090 FECHA: 09 DE DICIEMBRE DE 2016</p>	Código: PDL-FR-34
		Versión: 01
		Página 26 de 44

4.3.4.1. PARA LAS VENTAS AMBULANTES O ESTACIONARIAS.

Para las ventas ambulantes o estacionarias se prohíbe:

1. Modificar el diseño y el funcionamiento aprobado para los módulos de ventas.
2. Instalar los módulos en calzadas de vías vehiculares y pasos peatonales, a excepción de los módulos que hayan sido permitidos especialmente por el Comité de Manejo del Espacio Público.
3. Utilizar catres, mesas, cajones, costales, carretas, electrodomésticos o similares, en los andenes y áreas públicas y cualquier clase de mueble adicional permitido.
4. Ocupar los espacios laterales por fuera del mueble o exhibidor y utilizar elementos adicionales a la cubierta permitida, sin autorización previa del Comité de Manejo del Espacio Público.
5. Suministrar o vender elementos corto punzantes o armas de cualquier tipo.
6. La preparación y comercialización de platos fuertes tales como sancochos, tamales, bandejas, o similares, al igual que la manipulación de carnes crudas en el puesto de venta.
7. Comercializar especies animales.
8. Comercializar discos y memorias que infrinjan los derechos de autor y productos de contrabando.
9. Vender bebidas alcohólicas.
10. Conectar las instalaciones a la infraestructura de redes para servicios públicos sin la debida autorización de la entidad competente.
11. Dejar abandonados los muebles y demás componentes del puesto de venta en el espacio público. En caso de abandono de los mismos, se procederá a la incautación de los elementos y para su devolución se deberán cancelar las multas y demás costos asociados, las cuales serán de un salario mínimo legal diario vigente por cada día de permanencia en bodega. Trascurridos treinta (30) días, sin que el usuario reclame lo incautado, el Municipio procederá a declarar los objetos como bienes mostrencos y posteriormente a rematarlos en pública subasta.
12. Pintar o pegar avisos publicitarios en las fachadas del módulo, salvo en los casos expresamente autorizados en esta reglamentación.

4.3.4.2. PARA LA UBICACIÓN.

Se prohíbe la ubicación de ventas estacionarias y ambulantes:

1. En cruces de vías, separadores viales centrales de vías de alto flujo vehicular, rampas de acceso para personas con discapacidad, puentes peatonales y pasos cebra.
2. Frente a accesos a locales comerciales, a pasajes comerciales.
3. A menos de tres (3.00 m) metros a monumentos históricos y accesos a edificios públicos y templos
4. En zonas verdes de parques o antejardines
5. Frente a accesos de centros de concentración de personas, tales como teatros, estadios, coliseos, establecimientos educativos, parques infantiles, establecimientos de carácter institucional y similares.

6. En lugares considerados como focos de contaminación por las autoridades sanitarias o en lugares de disposición de residuos.
7. En glorietas y demás lugares en que obstaculicen la visibilidad vehicular.
8. En la sección de andén o de áreas peatonales definidas para la libre circulación, sin perjuicio de las permitidas expresamente por el Comité de Manejo del Espacio Público.
9. En las áreas que no cumplan con las demás disposiciones del presente reglamento.
10. Además de las anteriores prohibiciones, se considerarán las del Código Departamental de Policía y demás normas superiores aplicables.

4.3.5. VENTAS ESTACIONARIAS TEMPORALES

4.3.5.1. DEFINICIÓN.

Son ventas estacionarias temporales aquellos elementos de carácter transitorio ubicados en sitios de uso público como; andenes, pasajes peatonales, vías peatonales con restricción vehicular, plazas, parques y plazoletas, de acuerdo con programas establecidos por la Administración Municipal.

4.3.3.2 NORMAS GENERALES

Las ventas estacionarias temporales deberán cumplir con las normas generales y específicas y las prohibiciones para las ventas estacionarias.

4.3.3.3 CLASES DE MÓDULOS

Los módulos para las ventas estacionarias temporales, se diseñarán de acuerdo con el tipo de evento realizado y serán aprobadas por el comité municipal de eventos.

4.3.3.4 ASEO

Para localizar ventas estacionarias temporales en el espacio público, los venteros deberán adquirir el compromiso de mantener aseado el puesto y el área que se le asigne.

4.3.3.5 PROHIBICIONES

Para las ventas estacionarias temporales, transitorias y de feria se prohíbe:

1. Anclar al piso el módulo de venta.
2. Utilizar como bodega de almacenamiento el módulo cuando no está en funcionamiento.
3. Ocupar el espacio público fuera de los días y horarios establecidos para su funcionamiento.
4. La ubicación frente a accesos de locales, pasajes peatonales, plazas de mercado, y centros de concentración de personas, tales como auditorios, estadios, coliseos, parques infantiles, establecimientos de carácter institucional y similar.

Estas tipologías de ventas se deberán acoger a lo reglamentado en las normas y prohibiciones para ventas estacionarias.

 <p>Municipio de Guatapé Departamento de Antioquia</p>	<p>DECRETO N° 090 FECHA: 09 DE DICIEMBRE DE 2016</p>	Código: PDL-FR-34
		Versión: 01
		Página 28 de 44

4.4 OPERACIÓN DE LOS PUESTOS ESTACIONARIOS. (PERSONAS AUTORIZADAS, IDENTIFICACION, REQUISITOS, MUSICA, SANIDAD, ETC)

4.4.1. REPRODUCCIÓN DE MÚSICA

La reproducción de música en espacio público debe cumplir con los límites establecidos en la normatividad vigente a nivel departamental y municipal.

4.4.2. OPERACIÓN DE LOS PUESTOS

Solo podrán ejercer la actividad económica dentro de los puestos autorizados, aquellas personas titulares del permiso o las que estén dentro del núcleo familiar inscrito en la ficha del SISBEN y hayan sido inscritas previamente en la oficina de espacio público.

4.4.3. ATENCIÓN EN LOS PUESTOS ESTACIONARIOS.

Las personas autorizadas para atender en los puestos estacionarios, deben estar debidamente uniformadas y portar un carnet con su debida identificación: Nombre completo, cédula de ciudadanía, foto reciente, número de puesto y zonificación.

4.4.4. SANIDAD

Las personas autorizadas para vender alimentos deben portar el uniforme blanco establecido por el Comité de Manejo del Espacio Público y contar con la respectiva autorización vigente de la Secretaria Seccional de Salud de Antioquia para manipulación de alimentos.

4.4.5. REQUISITOS ADICIONALES.

Además de los ya establecidos, para poder operar, los puestos estacionarios deben cumplir con las siguientes condiciones:

- a. Estar a paz y salvo con el impuesto de industria y comercio.
- b. Cumplir con el horario establecido.
- c. Tener su permiso renovado y mantenerlo en el lugar de trabajo.
- d. Mantener su puesto de trabajo limpio y organizado.

4.5. MANEJO AMBIENTAL DE LOS PUESTOS DE VENTA ESTACIONARIOS

4.5.1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos del programa de manejo y disposición de residuos sólidos en los puestos de ventas estacionarias en el municipio de Guatapé.

4.5.2. ALCANCE

Esta sección aplica a todas las operaciones de manejo de residuos sólidos generadas en las actividades comerciales de los puestos de venta estacionarios.

4.5.3. DEFINICIONES

- **BASURA:** Todo residuo sólido o semisólido, putrescible o no putrescible, con excepción de excretas de origen humano o animal. Se comprende en la misma definición los desperdicios, desechos, cenizas, elementos del barrido de calles, residuos industriales, de establecimientos hospitalarios y de plazas de mercado, entre otros.
- **DESECHO:** Cualquier producto deficiente, inservible o inutilizado que su poseedor destina al abandono o del cual quiere desprenderse.
- **DESPERDICIO:** Residuo de origen animal o vegetal procedente de la preparación de alimentos y que por su naturaleza y composición está sujeto en un corto tiempo a una rápida descomposición, proceso que genera malos olores y favorece la proliferación microbiana y de fauna nociva.
- **DISPOSICIÓN FINAL:** Es el emplazamiento final o definitivo de todo tipo de residuos, previamente sometidos a sistemas de tratamientos que eliminan sus fracciones peligrosas, para que no representen riesgo en la salud de las personas o deterioro del medio ambiente.
- **DISPOSICIÓN SANITARIA DE BASURAS:** Proceso mediante el cual las basuras son colocadas en forma definitiva, sea en el agua o en el suelo, entre otras.
- **INFESTACIÓN:** Es la presencia y multiplicación de plagas que pueden contaminar o deteriorar los alimentos y/o materias primas
- **RESIDUO SÓLIDO:** Es la última fase del ciclo de vida del bien o producto que por sus características físicas o su acondicionamiento debe manejarse independiente de los residuos líquidos y de los liberados a la atmósfera.
- **TRATAMIENTO:** Proceso de transformación física, química o biológica de los residuos sólidos para modificar sus características o aprovechar su potencial, y en el cual se puede generar un nuevo residuo sólido, de características diferentes.

4.5.4. LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS

4.5.4.1. CLASIFICACIÓN DE LOS RESIDUOS

Para que todo el personal de los puestos de venta estacionarios, realice una adecuada separación, debe estar sensibilizada y capacitada para el manejo de los elementos necesarios para la implementación del programa.

Cada uno de los puestos de ventas estacionarios deberá contar con al menos dos recipientes con bolsas de colores de acuerdo al tipo generado, para la disposición de los residuos, los cuales deberán ser separados entre orgánicos (bolsa negra) e inorgánicos (bolsa verde).

4.5.4.2. RECOMENDACIONES GENERALES:

 Municipio de Guatapé Departamento de Antioquia	DECRETO N° 090 FECHA: 09 DE DICIEMBRE DE 2016	Código: PDL-FR-34
		Versión: 01
		Página 30 de 44

- a. Realizar la disposición de los residuos sólidos teniendo en cuenta las recomendaciones descritas en este documento y las que realicen las autoridades ambientales y las demás entidades que participen en el proceso del manejo integral de los residuos.
- b. Depositar los residuos en los recipientes acondicionados, según la clase de residuo.
- c. No comprimir las bolsas con los residuos a fin de evitar que se rompan y se generen derrames.
- d. Mantener los recipientes debidamente tapados.
- e. No vaciar los residuos de una bolsa a otra.
- f. Sujetar las bolsas por la parte superior y mantenerlas alejadas del cuerpo durante su traslado, evitando arrastrarlas por el suelo.
- g. Asegurar que el recipiente se encuentre limpio y acondicionado nuevamente con la bolsa respectiva para su uso, después del traslado de los residuos.
- h. Recoger con escoba y recogedor, los fragmentos de vidrio generados por la ruptura de este tipo de materiales, envolver en cartón o papel periódico e introducir en el recipiente correspondiente

5. DE LOS PERMISOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS PUESTOS DE VENTA AMBULANTES Y ESTACIONARIOS

5.1. REQUISITOS Y DOCUMENTOS PARA LA SOLICITUD DE PERMISOS DE USO DEL ESPACIO PÚBLICO

El interesado en solicitar al Comité de Manejo del Espacio Público permiso para la instalación de alguna explotación económica de carácter transitorio o permanente en el espacio público, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

D. GENERALES:

Toda solicitud presentada al comité para su consideración debe contener los siguientes documentos:

1. Formulario de solicitud debidamente diligenciado.
2. Copia del Documento de identidad del solicitante.
3. Paz y salvo municipal.
4. Paz y salvo de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Guatapé.

E. ESPECÍFICOS PARA EXPENDIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS:

La solicitud de permiso para expender alimentos y bebidas deben contener además de los requisitos generales, los siguientes documentos:

1. Carnet de Manipulación de Alimentos.
2. Carnet de Vacunación

F. ESPECÍFICOS PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIO SOCIOECONÓMICO DEL SOLICITANTE:

Para efectos de priorización de las solicitudes, el solicitante del permiso debe adjuntar los siguientes documentos:

1. Ficha del SISBEN del núcleo familiar del solicitante.
2. Cuenta de servicios públicos del domicilio del solicitante.

NOTA 1.- El solicitante puede anexar la información adicional que considere necesaria para el buen y completo análisis de la solicitud por parte del comité.

NOTA 2.- Toda solicitud deberá cumplir con las normas establecidas en este reglamento.

5.2 REQUISITOS GENERALES PARA OTORGAR PERMISOS DE USO DEL ESPACIO PÚBLICO

Los permisos que se otorguen basados en este reglamento, deberán contener los siguientes requisitos:

- a. Identificar con toda precisión las zonas de uso público objeto de los permisos, salvo el caso de ventas ambulantes, las cuales deberán ser autorizadas como tales.
- b. Tener un objeto claro frente a la gestión que se pretenda adelantar sobre el Espacio Público.
- c. Estipular que la entrega del Espacio Público que se hace no implica transferencia de dominio, ni derecho adquisitivo alguno a favor del solicitante. El Municipio conservará en todo caso la titularidad y posesión efectiva sobre el Espacio Público.
- d. Indicar que se deben ajustar a los planes y programas adoptados por las normas vigentes y a las políticas de desarrollo urbano.
- e. Estipular que no puede ser invocado como fuente de derechos adquiridos.
- f. Estipular que el municipio no reconocerá el valor de mejoras o estructuras hechas por los particulares.
- g. Indicar que el beneficiario será responsable de todos y cada uno de los componentes y/o bienes del Espacio Público que se entreguen, sin perjuicio de su facultad de exigir a los responsables, la reparación o indemnización de los daños causados, cuando a ello haya lugar.
- h. Definir un proyecto de manejo, una propuesta técnica, o una de uso y administración del bien de uso público que formará parte de la respectiva autorización.
- i. Definir qué se debe tramitar la obtención de los permisos y autorizaciones que se requieran para la intervención u ocupación del Espacio Público y quién es el responsable del trámite.
- j. Vencido el término del respectivo permiso, el espacio público deberá ser entregado al municipio en las condiciones físicas fijadas por las cláusulas del mismo. En todo caso deberá garantizarse que el municipio no incurra en gastos para que, al momento de la liquidación del permiso o autorización, el espacio público pueda ser usado o entregado nuevamente para aprovechamiento. Por lo tanto, una vez venza el permiso o autorización, el beneficiario debe proceder a retirar por su cuenta cualquier estructura o anexo del espacio público que no se haya autorizado previamente y que no se constituya como estructura permanente.

5.2.1. OBLIGACIONES DURANTE LA OCUPACION DEL ESPACIO PÚBLICO:

 Municipio de Guatapé Departamento de Antioquia	DECRETO N° 090 FECHA: 09 DE DICIEMBRE DE 2016	Código: PDL-FR-34
		Versión: 01
		Página 32 de 44

- a. Adoptar las medidas de seguridad y sanitarias para que en el desarrollo de la actividad solicitada no se ponga en riesgo la salud y el bienestar de la comunidad.
- b. Garantizar el aseo y óptima presentación de los productos que se expendan, personas que dirijan la actividad y la estructura del espacio donde se realiza la venta de bienes y servicios, manteniendo los accesos y sus alrededores, limpios, libres de obstáculos y acumulación de basuras.
- c. El espacio solicitado será utilizado únicamente por el beneficiario, autorizado por el Comité de Manejo del Espacio Público o las personas inscritas previamente según lo establecido en el numeral 4.4.2. de este reglamento.
- d. El beneficiario será responsable por la pérdida, daño o hurto de cualquiera de los componentes del espacio público autorizado, equipamiento o implementos que forme parte de los bienes propios para el desarrollo de la actividad autorizada.
- e. El beneficiario debe avisar oportunamente al Comité de Manejo del Espacio Público sobre los daños existentes en el espacio público solicitado, para que éste tome los correctivos; por ningún motivo el beneficiario efectuará reparaciones locativas, instalaciones o movimiento alguno en los equipamientos del espacio público asignado, sin la debida autorización escrita por parte de las autoridades municipales.
- f. Garantizar una óptima y oportuna atención al público, según las condiciones del préstamo del espacio solicitado, en los días y dentro de los horarios establecidos para el desarrollo de la actividad.
- g. Firmar el **acta de entrega** y el **compromiso de cumplimiento del reglamento de espacio público** para la ocupación temporal del espacio público autorizado.
- h. Efectuar el mantenimiento necesario al espacio público asignado para explotación económica con ventas estacionarias, para que conserve sus características y se mantenga en buen estado. El mantenimiento debe realizarse para el adecuado funcionamiento del espacio construido objeto del permiso y en todo caso no debe involucrar obras y cambios en la infraestructura del espacio entregado para aprovechamiento.
- i. Respetar la autonomía que tiene el Municipio de Guatapé en materia administrativa y en desarrollo de la vigilancia y control de los espacios públicos objeto de aprovechamiento económico.
- j. Las demás que sean necesarias para cada caso en particular y/o que se soliciten de manera escrita por el funcionario o contratista de espacio público o por el Comité de Manejo del Espacio Público.

5.2.2. PROHIBICIONES DURANTE LA OCUPACION DEL ESPACIO PÚBLICO

- a. Ceder o comercializar los derechos adquiridos en el permiso de aprovechamiento económico concedido por el Comité de Manejo del Espacio Público.
- b. En aplicación de lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 315 de la Constitución Política; en el artículo 91, ordinal B, numeral 2°, literal C, de la Ley 136 de 1994 y en el artículo 111 del Decreto Ley 1355 de 1970, queda totalmente prohibido el expendio y consumo de bebidas alcohólicas o cualquier sustancia estimulante o tóxica para el organismo, en los puestos adjudicados en el espacio público, durante el desarrollo de la actividad solicitada.
- c. Utilizar el espacio autorizado para la realización de actividades y/o expendio de productos distintos a los contemplados en el permiso de aprovechamiento económico expedido por el Comité de Manejo del Espacio Público.
- d. Realizar publicidad, sin la previa autorización de la autoridad competente.

 <p>Municipio de Guatapé Departamento de Antioquia</p>	<p>DECRETO N° 090 FECHA: 09 DE DICIEMBRE DE 2016</p>	Código: PDL-FR-34
		Versión: 01
		Página 33 de 44

- e. Integrar permanentemente a la estructura del espacio autorizado elementos físicos o algún otro elemento ajeno a la infraestructura propia del espacio público y autorizado para el desarrollo de la actividad objeto del permiso de aprovechamiento económico.
- f. Almacenar o disponer de combustibles inflamables, o de materiales explosivos sin la verificación de la autoridad competente y respectivo plan de manejo, autorizado por el Comité de Manejo del Espacio Público.
- g. Portar o almacenar armas en el puesto de trabajo.
- h. Desarrollar la actividad autorizada a través de menores de edad, sin la debida autorización del Ministerio de la Protección Social.
- i. Comprometer el nombre del Municipio de Guatapé en relaciones específicas al desempeño del aprovechamiento económico objeto del permiso.

5.3. DURACION DE LOS PERMISOS DE USO DEL ESPACIO PÚBLICO

Los permisos para la instalación de alguna explotación económica de carácter transitorio o permanente en el espacio público, serán concedidos por un término de SEIS (6) MESES, los cuales podrán ser prorrogados para periodos de igual duración a la inicial, siempre y cuando el solicitante cumpla con lo establecido en este reglamento para solicitar la renovación del respectivo permiso.

En todo caso, el Municipio de Guatapé podrá suspender en cualquier momento y dar por terminado el permiso respectivo, cuando a juicio de la entidad existan motivos de interés general que lo ameriten.

A la terminación del permiso, en caso de que éste no fuere renovado el beneficiario debe proceder a entregar formalmente e inventariado, si fuere el caso, al Comité de Manejo del Espacio Público, el espacio objeto de aprovechamiento económico. Procedimiento que deberá ser adelantado en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas y soportado con un **acta de recibo** suscrita entre el funcionario o contratista de espacio público y el beneficiario del permiso, situación que de no ser cumplida, hará exigible la restitución del espacio público a través de diligencia desarrollada por la administración municipal a través de la autoridad de policía local competente.

5.3.1. RENOVACION DE LOS PERMISOS:

Para solicitar la renovación de un permiso para una explotación económica de carácter transitorio o permanente en el espacio público, dentro de los quince (15) días anteriores al vencimiento del permiso, el solicitante debe realizar el siguiente procedimiento:

1. Presentar debidamente diligenciado el Formulario de renovación del permiso.
2. Copia del documento de identidad del solicitante.
3. Paz y salvo municipal.
4. Paz y salvo de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Guatapé.
5. **Evaluación favorable** de uso del espacio público.

5.3.2. CAUSALES DE CANCELACION DE LOS PERMISOS:

Los permisos para realizar alguna explotación económica ambulante o estacionaria en el Municipio podrán ser cancelados por cualquiera de las siguientes causales:

 <p>Municipio de Guatapé Departamento de Antioquia</p>	<p>DECRETO N° 090 FECHA: 09 DE DICIEMBRE DE 2016</p>	Código: PDL-FR-34
		Versión: 01
		Página 34 de 44

1. Cuando se incumplan, por parte del titular, las condiciones del respectivo permiso.
2. Cuando se incumplan las disposiciones contempladas en el presente reglamento, una vez agotado el debido proceso.
3. Cuando el puesto de trabajo autorizado, ambulante o estacionario, sea usado para realizar algún tipo de conducta tipificada como delito.
4. Cuando a juicio de la entidad existan motivos de interés general que lo ameriten.

5.3.3. PROCEDIMIENTO PARA LA CANCELACION DE LOS PERMISOS PARA EXPLOTACIONES ECONÓMICAS EN EL ESPACIO PÚBLICO

5.3.3.1. INFRACCIONES

Se considera infracción en materia de espacio público toda acción u omisión que constituya violación de las normas contenidas en el presente reglamento.

El infractor será responsable ante terceros de la reparación de los daños y perjuicios causados por su acción u omisión.

5.3.3.2. MEDIDAS PREVENTIVAS

Las medidas preventivas tienen por objeto prevenir o impedir la ocurrencia de un hecho, la realización de una actividad o la existencia de una situación que atente contra el correcto uso del espacio público por parte de los beneficiarios de los permisos de explotación del espacio público.

5.3.3.3. IMPOSICIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS

Una vez conocido el hecho, de oficio o a petición de parte, el funcionario o contratista de espacio público competente procederá a comprobarlo y a establecer la necesidad de imponer medida(s) preventiva.

Comprobada la necesidad de imponer una medida preventiva, el Comité de Manejo del Espacio Público procederá a imponerla mediante acto administrativo motivado.

5.3.3.4. EL PROCESO SANCIONATORIO

Los procesos sancionatorios que, en su calidad de Autoridad del espacio público en el municipio, desarrolla el Comité de Manejo del Espacio Público, tienen como objeto determinar si existe responsabilidad por el presunto incumplimiento de la normatividad municipal, respetando en todo momento los principios constitucionales y legales como el debido proceso y el derecho de defensa.

5.3.3.4.1. INICIO DEL PROCESO SANCIONATORIO. Los procesos sancionatorios se inician:

- De oficio a solicitud de parte o información de funcionario público.
- Como consecuencia de las medidas preventivas en el marco de las diferentes actividades de inspección, vigilancia y control ejercidas por el funcionario o contratista de espacio público.

 <p>Municipio de Guatapé Departamento de Antioquia</p>	<p>DECRETO N° 090 FECHA: 09 DE DICIEMBRE DE 2016</p>	Código: PDL-FR-34
		Versión: 01
		Página 35 de 44

- Por denuncia o queja debidamente fundamentada presentada por un particular.
- Por información de los medios de comunicación.

5.3.3.4.2. DERECHOS DE LOS USUARIOS FRENTE AL PROCESO SANCIONATORIO. Una vez se ha iniciado un proceso sancionatorio, los derechos de los usuarios se concretan en el Derecho al debido proceso y el Derecho a la defensa.

Ello supone:

- Acceso a las distintas actuaciones propias del proceso
- Designar abogado (si así lo considera conveniente)
- Oportunidad para controvertir las pruebas
- Rendir descargos por los hechos que se le endilgan
- Interposición de recursos.

5.3.3.4.3. DECISIONES FRENTE AL PROCESO SANCIONATORIO. Una vez el Comité de Manejo del Espacio Público tiene conocimiento de los presuntos hechos constitutivos de vulneración al régimen del espacio público municipal, se procede a analizar la información y tomar una primera decisión que puede consistir en:

- a. **Proferir Auto de Abstención:** Cuando se evidencia que los hechos no constituyen infracción a las normas de espacio público, o no es competente para adelantarlas y el COMITÉ DE MANEJO DEL ESPACIO PÚBLICO se abstiene de iniciar el proceso sancionatorio.
- b. **Proferir Auto de Inicio y Traslado de Cargos:** Cuando el material probatorio es suficiente para adelantar la investigación y trasladar cargos presuntivos en contra del infractor a la normatividad de espacio público.
- c. **Proferir Auto de Inicio:** Conocido el hecho o recibida la denuncia o el aviso, la autoridad de espacio público competente ordenará la correspondiente investigación en orden a verificar los hechos u omisiones constitutivas de infracción a las disposiciones de espacio público.

En este caso el Comité de Manejo del Espacio Público inicia la correspondiente investigación, ordenando la práctica de las pruebas que se consideren pertinentes, tales como:

- Declaraciones
- Inspecciones oculares
- Toma de muestras
- Exámenes de laboratorio
- Prácticas de dictamen pericial
- Solicitud de pruebas documentales
- Solicitud detallada de informes técnicos

Adelantadas estas diligencias, se puede dar uno de los siguientes eventos:

- a. **Cesación de la investigación:** Cuando se compruebe que el hecho no existió, el presunto infractor no lo cometió, las normas de espacio público no lo consideran como infracción, o que el procedimiento no podía iniciarse o proseguirse. En este caso se archiva el proceso.
- b. **Traslado de cargos:** Cuando se determina que presuntamente se dieron hechos que constituyen infracción al reglamento de espacio público, se informa a quien es objeto de investigación que se ha iniciado un proceso sancionatorio y se explican las razones del mismo.

Una vez que se ha dado esa notificación del auto de inicio y traslado de cargos y/o de traslado de cargos, bien sea personalmente o por edicto, el investigado cuenta con un término de cinco (5) días hábiles para presentar escrito de descargos y aportar o solicitar la práctica de pruebas.

Inicia entonces la etapa probatoria, en la cual el Comité de Manejo del Espacio Público analiza el material probatorio existente para determinar si se incorpora pruebas, se ordena oficiosamente o decreta la práctica de aquellas que hayan sido solicitadas en el escrito de descargos y que permitan esclarecer la veracidad de los hechos que se investigan dentro del proceso sancionatorio.

Este periodo tiene un término de quince (15) días hábiles y se puede prorrogar por un periodo igual.

Una vez se han practicado las pruebas, el Comité de Manejo del Espacio Público procede a calificar el proceso sancionatorio: se analizan los resultados de las pruebas y se estudian los argumentos expuestos por el investigado en su escrito de descargos.

Con base en estos análisis el Comité de Manejo del Espacio Público decide si hay lugar a la imposición de una sanción, o por el contrario, si se exonera al investigado, decisión que es plasmada en la Resolución de Calificación.

Una vez notificado de la decisión, si el investigado lo considera, puede interponer Recurso de Reposición con el lleno de los requisitos de que tratan los Artículos 74 y siguientes del CPACA, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación, exponiendo las razones por las cuales no está de acuerdo con la decisión adoptada por el Comité de Manejo del Espacio Público.

El Comité de Manejo del Espacio Público estudia el Recurso y finalmente emite un acto administrativo, que puede revocar la decisión original, o confirmarla, caso en el cual se hace efectiva la sanción impuesta.

Las sanciones que pueden ser impuestas por el Comité de Manejo del Espacio Público como Autoridad del espacio público en el municipio, de acuerdo con la gravedad del hecho, son:

- a. **Amonestación:** Consiste en la llamada de atención que se hace por escrito, a quien ha violado cualquiera de las disposiciones establecidas en el presente reglamento o en la ley, sin que dicha violación implique afectación grave al espacio público y tiene por finalidad hacer ver las consecuencias del hecho, de la actividad o de la omisión y tendrá como consecuencia la conminación o llamado a no repetir esas actuaciones.

 <p>Municipio de Guatapé Departamento de Antioquia</p>	<p>DECRETO N° 090 FECHA: 09 DE DICIEMBRE DE 2016</p>	Código: PDL-FR-34
		Versión: 01
		Página 37 de 44

- b. **Suspensión temporal del permiso para realizar la actividad:** Consiste en la privación temporal del derecho que confiere el otorgamiento del permiso para realizar la explotación económica en el espacio público, por haberse incurrido en conductas contrarias a las disposiciones legales o reglamentarias o luego de haber recibido tres amonestaciones por la misma causa. Dependiendo de la gravedad de la falta podrá establecerse por un término que puede ir desde quince (15) días hasta tres (3) meses. Esta sanción podrá levantarse anticipadamente siempre y cuando desaparezcan las causas que la originaron y el usuario se comprometa a no reincidir.
- c. **Cancelación definitiva del permiso para realizar la actividad:** Consiste en poner fin al permiso para realizar las actividades que se desarrollen en el espacio público, por la existencia de hechos o conductas contrarias a las disposiciones de este reglamento o la ley. La cancelación definitiva procede:
1. Cuando la falta sea calificada por el Comité de Manejo del Espacio Público como muy grave, por afectaciones a la vida, la dignidad humana, la integridad de las personas, entre otras.
 2. Por la realización de conductas delictivas en el puesto asignado en el espacio público para ejercer sus actividades.
 3. Por haber recibido la sanción de suspensión temporal en dos ocasiones.

5.3.3.4.4. **ACTUACIÓN DEL USUARIO FRENTE A UNA SANCIÓN.** En los casos en que se haya impuesto una de las sanciones establecidas en el numeral anterior, el usuario puede hacer uso de los recursos que en derecho correspondan, con el objeto de que la decisión sea revocada o modificada.

Contra la resolución de calificación procede el Recurso de Reposición el cual puede ser interpuesto por el investigado o por el abogado que éste haya designado. Deberá interponerse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación del fallo y con el lleno de los requisitos previstos en los artículos 74 y siguientes del CPACA.

Recibido el recurso, se analizan uno a uno los argumentos esgrimidos por el recurrente para decidir si se confirma, modifica o revoca la decisión inicialmente proferida.

En este proceso no procede el recurso de apelación por cuanto los procesos sancionatorios adelantados por el Comité de Manejo del Espacio Público son de única instancia, debido a que la máxima autoridad municipal preside este comité.

5.3.3.4.5. **COMUNICACIONES QUE SE EXPIDEN DURANTE EL PROCESO SANCIONATORIO.** Durante el proceso sancionatorio adelantado por el Comité de Manejo del Espacio Público pueden expedirse las siguientes comunicaciones:

- **Comunicación de inicio de trámite:** Es el aviso para que la persona investigada y/o interesada se entere del inicio de una etapa dentro del proceso sancionatorio. Estas comunicaciones pueden ser: de inicio de proceso sancionatorio, de apertura de etapa probatoria y de prórroga de etapa probatoria. Se dirigen a la dirección reportada en la solicitud de espacio público o a la dirección registrada en el certificado de cámara de

comercio, o a la aportada en el proceso, o a todas ellas. Estos escritos son simples comunicaciones y por lo tanto no requieren notificación personal.

• **Citación de notificación de acto administrativo:** Con esta comunicación se le indica a la persona investigada y/o al apoderado dentro de un proceso sancionatorio, que se presente a la secretaria técnica del Comité de Manejo del Espacio Público dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo de la comunicación, con el fin de notificarle de manera personal el acto administrativo. Si no se presenta, se fija un edicto en la cartelera principal de la Alcaldía Municipal y con esto se surte la notificación. Los actos que se notifican personalmente o por edicto son: auto de inicio y traslado de cargos, auto de traslado de cargos, resolución de calificación, resolución que resuelve recurso de reposición y resolución que resuelve la revocatoria directa.

• **Solicitud de pruebas y/o solicitud para rendir testimonio:** Dentro del trámite del proceso sancionatorio es obligatorio realizar la práctica de todas las pruebas necesarias con el fin de determinar la presunta infracción a la normatividad de espacio público que se está investigando.

La secretaria técnica del Comité de Manejo del Espacio Público expide la comunicación a quien considere debe aportar y/o practicar alguna prueba. En el documento se señala ya sea el término para que allegue la prueba, o la fecha y hora en que deberá presentarse para rendir declaración.

5.4. PROHIBICION DE EXPLOTACIONES ECONÓMICAS EN EL ESPACIO PÚBLICO SIN AUTORIZACION

No se permitirá ningún tipo de explotación económica ambulante o estacionaria en el Municipio de Guatapé que no cuente con el permiso correspondiente, expedido por el Comité de Manejo del Espacio Público. Por lo tanto, las autoridades municipales y de policía, tendrán plenas facultades para retirar o incautar las mercancías y demás elementos que se encuentren en esta situación.

6. REGULACION DE LA PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL

6.1. PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL

Se entiende por publicidad exterior visual al medio masivo de comunicación destinado a informar o llamar la atención del público a través de elementos visuales como leyendas, inscripciones, dibujos fotografías, signos o similares visibles desde las vías de uso público, bien sean peatonales o vehiculares, terrestres, aéreas o acuáticas.

De conformidad con la ley 140 de 1994 o las normas que la modifiquen, complementen o sustituyan, no se considera publicidad exterior visual a la señalización vial, la nomenclatura urbana o rural, la información sobre sitios turísticos, históricos y culturales, y aquella información temporal de carácter educativo, cultural o deportivo que coloquen las autoridades públicas u otras personas por encargo de estas, que podrá incluir mensajes comerciales o de otra naturaleza, siempre y cuando no ocupen más del 30% del tamaño del respectivo mensaje o aviso. Tampoco se

 <p>Municipio de Guatapé Departamento de Antioquia</p>	<p>DECRETO N° 090</p> <p>FECHA: 09 DE DICIEMBRE DE 2016</p>	Código: PDL-FR-34
		Versión: 01
		Página 39 de 44

considera publicidad exterior visual las expresiones artísticas como pinturas o murales, siempre que no contengan mensajes comerciales o de otra naturaleza.

6.2 PROHIBICIONES

No podrá colocarse publicidad exterior visual en los siguientes sitios del Municipio:

1. En edificios o sedes de entidades públicas, salvo que se trate de los avisos que indican el nombre de las entidades y de la publicidad exterior visual que de manera eventual anuncie obras de remodelación o eventos artísticos o institucionales.
2. En la propiedad privada sin el consentimiento del propietario o poseedor.
3. Sobre la infraestructura, tales como torres eléctricas, puentes, monumentos históricos o artísticos, elementos ornamentales ubicados en zonas públicas, ni en canalizaciones de los ríos y quebradas y cualquier otra estructura de propiedad del Estado.
4. sobre los recursos naturales, tales como árboles, rocas, cascadas, etc.
5. en los lugares en los que su colocación obstaculice el tránsito peatonal, en donde interfiera con la visibilidad de señalización vial, informativa y de la nomenclatura urbana, aun cuando sean removibles.

6.3 REQUISITOS PARA LA INSTALACIÓN DE PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL

Cualquier persona natural, jurídica incluidas las de derecho público, sociedad de hecho, comunidad organizada, sucesiones ilíquidas, consorcio, unión temporal, patrimonios autónomos que pretenda instalar Publicidad Exterior Visual en la jurisdicción del Municipio de Guatapé, debe contar con el concepto previo y favorable del Secretario de Planeación, Desarrollo Físico y Social, para lo cual presentará solicitud por escrito que contenga:

1. Solicitante responsable de la Publicidad Exterior Visual con indicación de su nombre o razón social, identificación o nit., dirección y número telefónico.
2. Tipo de publicidad (si se trata entre otros de Pasacalles, Vallas y Murales, Afiches y Carteleras, Muñecos inflables, Globos, Cometas, Dumis, Marquesinas y Tapasoles, Carpas Móviles y Transitorias, Pendones y Gallardetes, Ventas Estacionarias y/o Kioscos y/o Ventas Ambulantes con Publicidad Exterior Visual, o cualquier otra forma que pueda adoptar la Publicidad Exterior Visual).
3. Dirección exacta donde se colocará o instalará la Publicidad Exterior Visual.
4. Nombre completo del propietario o poseedor del inmueble donde se ubique la publicidad, junto con su dirección, documento de identidad, nit, número telefónico y demás datos que permitan su localización.
5. Autorización por escrito del propietario o poseedor del inmueble donde se instalará la Publicidad Exterior Visual, si se trata de un lugar privado.
6. Tiempo durante el cual va a permanecer instalada o exhibida la Publicidad Exterior Visual.
7. Ilustración o fotografías de la Publicidad Exterior Visual y transcripción de los textos que en ella aparecen, debiendo registrar las modificaciones que se le introduzcan con posterioridad.

6.3.1. PAGO DE IMPUESTOS

Una vez obtenido por el interesado el concepto previo y favorable, debe cancelar los respectivos impuestos, conforme a lo establecido en el Estatuto Tributario Municipal, en la Secretaría de Hacienda Municipal.

El Secretario de Planeación, Desarrollo Físico y Social expedirá autorización por escrito, una vez cumplidos todos los requisitos y previa presentación del recibo de pago de los respectivos impuestos.

6.3.2. DENOMINACIÓN Y TAMAÑO QUE PUEDE ADOPTAR LA PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL

Se entiende que toda actividad publicitaria y de difusión propagandística que se realice dentro de la jurisdicción del Municipio, adopta la denominación de Publicidad Exterior Visual siempre que se encuentre comprendida dentro de alguno de las siguientes denominaciones y/o rangos:

1. Pasacalles: En cualquier tipo de material, cuyas dimensiones máximas permitidas serán de 1.50 metros por 6.00 metros.
2. Vallas y Murales: En cualquier tipo de material, fijas y transitorias, instaladas en zonas verdes, cubiertas, terrazas o culatas de inmuebles construidos, siempre y cuando su tamaño no supere los costados laterales de dichos inmuebles, lotes, etc., y en las fachadas de establecimientos públicos cuyas dimensiones sean:
 - 2.1. Hasta 2.00 metros cuadrados.
 - 2.1. De 2.00 metros a 10.00 metros cuadrados.
 - 2.2. De 10.00 metros a 30.00 metros cuadrados.
 - 2.3. De 30.00 metros cuadrados y máximo hasta 48.00 metros cuadrados.
3. Afiches y Carteleros: En cualquier tipo de material cuya dimensión máxima sea igual o inferior a 0.70 x 1.00 metro.
4. Muñecos, inflables, globos, cometas y dumis: En cualquier tipo de material y cualquier tamaño.
5. Marquesinas y tapasoles: En cualquier tipo de material, fijas o transitorias, instaladas en establecimientos de comercio o en las fachadas de los mismos debidamente autorizadas por la Secretaría de Planeación, Desarrollo Físico y Social.
6. Pendones y Gallardetes: En cualquier tipo de material instaladas en establecimientos de comercio o en las fachadas de los mismos o en propiedades privadas de 1.00 metro x 2.00 metros.
7. Ventas Estacionarias, Kioscos y Ventas Ambulantes con Publicidad Exterior Visual.

NOTA: Toda información debe contener el nombre y el número telefónico del propietario de la Publicidad Visual Exterior.

 <p>Municipio de Guatapé Departamento de Antioquia</p>	<p>DECRETO N° 090 FECHA: 09 DE DICIEMBRE DE 2016</p>	Código: PDL-FR-34
		Versión: 01
		Página 41 de 44

NOTA: además de lo establecido en este reglamento, se deben tener en cuenta las estipulaciones del estatuto tributario municipal en cuanto a la publicidad exterior visual.

7. DEL MANEJO DE LOS EVENTOS INSTITUCIONALES REALIZADOS EN EL ESPACIO PUBLICO

7.1. DEFINICION

Se considera evento institucional, todo aquel realizado por una entidad, agremiación, asociación o cualquier grupo organizado y que busque contribuir al beneficio de una comunidad, promoviendo actividades deportivas, recreativas, culturales, religiosas o sociales de cualquier índole.

7.2. REQUISITOS PARA UTILIZAR EL ESPACIO PUBLICO EN EVENTOS INSTITUCIONALES

1. Todo evento institucional que requiera ocupación del espacio público municipal, debe ser autorizado previamente por el Comité de Manejo del Espacio Público.
2. Toda solicitud deberá ser allegada por escrito al comité de Manejo del espacio público como mínimo con 15 días de antelación a la fecha tentativa de uso del espacio público; tiempo en cual el comité podrá pronunciarse afirmativa, negativamente o solicitará ampliación de la información.
3. Todas las solicitudes realizadas deben ser canalizadas hacia el Comité de Manejo del Espacio Público, sin importar el formato de entrega o la dependencia a la cual sean allegadas.
4. Los solicitantes deben tramitar los permisos y autorizaciones necesarias para la realización de eventos que ocupen las vías departamentales o requieran de la intervención de autoridades externas al municipio.
5. Dentro de la solicitud presentada deben estar comprendidas todas las características del evento, requerimientos técnicos, planimetrías y demás detalles que le permitan al Comité de Manejo del Espacio Público realizar un adecuado análisis de la solicitud.

7.3 PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACION

1. Una vez recibida la solicitud, el comité dentro de su reunión ordinaria semanal procederá al estudio de la misma.
2. Una vez analizada la solicitud, el comité emitirá concepto sobre la conveniencia o no del evento o le requerirá al solicitante que amplíe la información para tomar la respectiva decisión.
3. En caso de que la decisión sea favorable, el evento autorizado será remitido al comité de eventos y gestión social para que coordine la realización del mismo con los organizadores y se ejecuten los detalles técnicos del mismo.
4. Las solicitudes institucionales para la realización del evento, como comunicados a las autoridades de policía, tránsito, salud, entre otras, serán realizadas por el Comité de Manejo del Espacio Público, quien oficiará a las respectivas autoridades.
5. En caso de que la actividad persiga algún tipo de beneficio económico o lucro, el solicitante deberá pagar los tributos establecidos en el Estatuto Tributario Municipal o tramitar las exenciones de pago por las causales establecidas en la normatividad nacional vigente.

 Municipio de Guatapé Departamento de Antioquia	DECRETO N° 090 FECHA: 09 DE DICIEMBRE DE 2016	Código: PDL-FR-34
		Versión: 01
		Página 42 de 44

6. Cuando el solicitante requiera realizar cualquier tipo de publicidad exterior visual, de igual manera, debe remitirse a lo establecido en este reglamento y en el Estatuto Tributario Municipal y cancelar los valores correspondientes.

ARTÍCULO CUARTO. Anexo técnico. Hace parte integral del presente decreto, el anexo técnico N° 1.

ARTÍCULO QUINTO. – Régimen de transición. Durante el periodo de transición para la entrada en vigencia del presente decreto (desde la fecha de expedición hasta el 31 de marzo de 2017), todas las personas interesadas en obtener una autorización para el uso del espacio público en el Municipio de Guatapé deberán surtir todos los trámites necesarios para obtener dicho permiso conforme a lo establecido en este reglamento.

ARTÍCULO SEXTO. - Vigencia. El presente Decreto regirá a partir del primero (1°) de abril de 2017 y deroga cualquier norma municipal anterior que le sea contraria.

Dado en el Municipio de Guatapé – Antioquia, a los nueve (09) días del mes de diciembre del año dos mil dieciséis (2016).

COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE.



HERNÁN DARÍO URREA CASTAÑO
Alcalde Municipal

 <p>Municipio de Guatapé Departamento de Antioquia</p>	<p>DECRETO N° 090 FECHA: 09 DE DICIEMBRE DE 2016</p>	Código: PDL-FR-34
		Versión: 01
		Página 43 de 44

ANEXO TECNICO N° 1

PLAN DE MANEJO PARA LOS SECTORES DE EL MALECON, EL PARQUE PRINCIPAL Y LA PLAZOLETA DEL ZOCALO

Sector El Malecón.

- Los puestos de venta o locales comerciales ubicados sobre el Malecón deberán garantizar la libre circulación peatonal y aledaño a la fachada.
- El porcentaje de circulación peatonal o andén, será entre el 20% y el 25% del área de espacio público cubierta; sin embargo, no deberá ser menor a un (1) metros de sección.
- El porcentaje de ocupación por mesas y sillas del espacio público cubierto deberá ser entre el 75% y el 80 %, sin embargo, deberá evitarse la saturación del espacio de tal forma que no se invada y se respete el porcentaje de circulación peatonal.
- El número de mesas a ocupar el espacio público cubierto, será el que determine el comité de Manejo del espacio público y dependerá del mayor o menor porcentaje de ocupación y el tamaño de las mesas del local comercial.
- Todas las personas que usen el espacio público cubierto para ubicar mesas y sillas que el comité de Manejo del espacio público haya autorizado, deberá ser sujeto del pago de un mayor valor de industria y comercio de acuerdo al Estatuto Tributario.

Plaza Principal.

- Los locales comerciales ubicados en la Plaza Principal, sobre los tres (3) costados diferentes al del palacio municipal, deberán garantizar la libre circulación peatonal y aledaño a la vía principal.
- El porcentaje de circulación peatonal o andén, será entre el 20% y el 25% del área del espacio público; sin embargo, no deberá ser menor a un (1) metros de sección.
- El porcentaje de ocupación del espacio público por mesas y sillas deberá ser entre el 75% y el 80 %, sin embargo, deberá evitarse la saturación del espacio de tal forma que no se invada y se respete el porcentaje de circulación peatonal.
- El número de mesas a ocupar el espacio público cubierto, será el que determine el comité de Manejo del espacio público y dependerá del mayor o menor porcentaje de ocupación y el tamaño de las mesas del local comercial.
- Para la protección del usuario contra los rayos del sol o la lluvia, se permitirá sombrilla en lona y adosada a la mesa. Estas no podrán cubrir áreas mayores a 2.50 m²
- Todas las personas que usen el espacio público para ubicar mesas y sillas que el comité de Manejo del espacio público haya autorizado, deberá ser sujeto del pago de un mayor valor de industria y comercio de acuerdo al Estatuto Tributario.

 <p>Municipio de Guatapé Departamento de Antioquia</p>	<p>DECRETO N° 090 FECHA: 09 DE DICIEMBRE DE 2016</p>	Código: PDL-FR-34
		Versión: 01
		Página 44 de 44

- Para los locales comerciales ubicados en la Plaza Principal, sobre el costado aledaño al del palacio municipal, se prohíbe la colocación de mesas y sillas sobre el espacio de circulación peatonal.

Plazoleta del zócalo.

- Los locales comerciales dedicados al expendio de bebidas y comestibles, ubicados en la Plazoleta del zócalo podrá hacer uso del espacio público. Se permitirá colocar tres (3) mesas en acabado metálico no mayores de 50 cm de radio con sus respectivas sillas también de acabado metálico, previa autorización del comité de Manejo del espacio público.
- Sin embargo, aledaño a la vía y en toda su longitud se deberá respetar una sección de 1,50 metros para la circulación peatonal; esta sección deberá mantenerse libre de elementos que interfieran con su cometido.
- Igualmente, se deberá respetar circulaciones peatonales al interior de la plazoleta, de tal forma que los peatones tengan una libre circulación hacia las graderías, la cual deberá estar despejada en toda su longitud en una sección no menor de un metro de longitud.
- Se prohíbe para esta zona la utilización de sombrillas, tapasoles y similares, sobre las mesas o la utilización de manera individual.
- Todas las personas que usen el espacio público para ubicar mesas y sillas que el comité de Manejo del espacio público haya autorizado, deberá ser sujeto del pago de un mayor valor de industria y comercio de acuerdo al Estatuto Tributario.
- Para las horas nocturnas y terminado el servicio del local comercial, este deberá guardar las correspondientes mesas y sillas dejando despejado el espacio público; al igual que durante el día que el local no preste atención al público.
- Para los locales comerciales ubicados sobre la vía de ingreso a la plazoleta del zócalo se les prohíbe colocar elementos que interfieran con la libre circulación peatonal, so pena del retiro del mismo o la incautación del elemento.