|  |
| --- |
| De acuerdo con el artículo 64 del Decreto Distrital 072 de 2023 el cambio de uso de las zonas o bienes de uso público será autorizado por la Secretaría Distrital de Planeación –SDP mediante acto administrativo, con concepto favorable del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público –DADEP, siempre y cuando el cambio de uso se enmarque en proyectos de intervención, de iniciativa privada o pública, y no se trate de actuaciones sujetas a instrumentos de planeación, gestión y financiación. El cambio de uso no cambiará la destinación al uso público de las zonas o bienes de uso público, y no será procedente cuando se trate de un parque, zona verde, plaza o plazoleta. La solicitud de cambio de uso no será procedente si no se enmarca en un proyecto de intervención, de iniciativa pública o privada, y no se trata de una actuación sujeta a instrumentos de planeación, gestión o financiación.  **NOTA**. Si el proyecto de intervención derivado del cambio de uso de zonas o bienes de uso público endurecerá superficies verdes, aplicará lo señalado en la Resolución Conjunta 001 de 2019 expedida por la Secretaría Distrital de Ambiente - SDA / Secretaría Distrital de Planeación - SDP, *“Por medio de la cual se establecen los lineamientos y procedimientos para la Compensación por endurecimiento de zonas verdes por desarrollo de obras de infraestructura, en cumplimiento del Acuerdo Distrital 327 de 2008”,* o la norma que la modifique o sustituya.  *Radique este formato y los anexos requeridos en las siguientes opciones:*  *Carrera 30 N° 25-90 Piso 1 Bogotá D.C., Colombia*  *PBX 3358000 Línea 195*  *Pagina Web de la Secretaría Distrital de Planeación – Radicación Virtual*  *Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas - https://sdqs.bogota.gov.co/sdqs/publico/registrarPeticion/?language=es*  *Este trámite no tiene costo. Por tanto, debe abstenerse de cancelar valor alguno por dicho concepto e informar inmediatamente a la Oficina de Control Disciplinario Interno de la entidad si se presenta esta situación.* |

|  |
| --- |
| **DATOS GENERALES** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE** | 1. Persona Natural |  | Persona Jurídica de derecho privado |  | Persona Jurídica de derecho público |  | Abogado(a) apoderado(a) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Nombres y apellidos |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3. Documento de Identificación | C.C. |  | NIT |  | P.J |  | T.P |  | Otros |  |  | N° |

|  |  |
| --- | --- |
| 4. Dirección |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5. Correo electrónico |  | 6. Teléfono |  | 7. Celular |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 8. Entidad / empresa o comunidad que representa |  |

|  |
| --- |
| 1. **IDENTIFICACIÓN DE LA ZONA O BIEN DE USO PÚBLICO OBJETO DE CAMBIO DE USO** |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Dirección |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Barrio / Urbanización / Desarrollo |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Localidad (Nº y nombre) |  | 4. UPL (Nº y nombre) |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Plano urbanístico o de legalización Nº |  | 1. Documento de aprobación de la urbanización o legalización |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Uso de la zona o bien de uso público según plano urbanístico o de legalización |  | 1. Área (m2) |  | 1. Mojones |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Nº y fecha del Acta de Recibo y/o Toma de Posesión expedida por DADEP |  | 1. Nº y fecha de escritura (s) pública (s) de la zona o bien de uso público |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Código CHIP |  | 1. No. Matrícula Inmobiliaria de la zona o bien de uso público (Nº y fecha) |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Tipo de predio |  | 1. RUPI |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Uso según DADEP |  | 1. Otro\* |  |

\*Identifique si cuenta con otro documento relacionado con el bien de uso público, como por ejemplo una licencia de intervención y ocupación de espacio público, etc.

|  |
| --- |
| **PROPUESTA DE CAMBIO DE USO DE LAS ZONAS O BIENES DE USO PÚBLICO** |

|  |
| --- |
| **C. PROYECTO DE INTERVENCIÓN**  El cambio de uso de las zonas o bienes de uso público será autorizado siempre y cuando se enmarque en proyectos de intervención, de iniciativa privada o pública. (Artículo 64 del Decreto 072 de 2023). En caso de que se presenten propuestas grupales, los documentos relacionados con la (s) zona (s) o bien (es) de uso público objeto de cambio de uso deberán presentarse en una carpeta separada que incluya los documentos correspondientes. A continuación, describa el proyecto de intervención que propone realizar en la zona o bien de uso público objeto de estudio. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Iniciativa del proyecto de intervención | Pública |  | Privada |  | 1. Alcance de la intervención | Intervención total |  | Intervención parcial |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Nuevo uso propuesto |  | 1. Cambio de uso de la zona o bien de uso público | Total |  | Parcial |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Área de la zona o bien de uso público que cambia de uso (m2) |  | 1. Mojones del área |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Descripción del proyecto de intervención |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. ¿El proyecto endurece superficies verdes? | Si |  | No |  | 1. Relacione los m2 de superficies verdes endurecidas (cuando aplique) |  |

**NOTA.** Cuando producto de la intervención derivada del cambio de uso de zonas o bienes de uso público se endurezcan superficies verdes, aplicará lo señalado en la Resolución Conjunta [001](https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?dt=S&i=82861) de 2019 SDA-SDP, “Por medio de la cual se establecen los lineamientos y procedimientos para la Compensación por endurecimiento de zonas verdes por desarrollo de obras de infraestructura, en cumplimiento del Acuerdo Distrital [327](https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?dt=S&i=32770) de 2008”, o la norma que la modifique o sustituya.

|  |
| --- |
| **D. DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LA SOLICITUD DE CAMBIO DE USO** |

|  |
| --- |
| **D.1. DOCUMENTOS** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DOCUMENTO** | | **Folios** | |
| **Nº** | **Letra** |
| 1 | Fotocopia de la cédula de ciudadanía, certificado de existencia y representación legal o documento que haga sus veces. |  |  |
| 2 | Plano definitivo de obra pública y/o de intervención elaborado que contenga como mínimo la identificación del polígono de espacio público intervenido y/o resultante, con la respectiva relación de mojones y áreas. |  |  |
| 3 | Documento que contenga la descripción del proyecto de intervención de la zona o bien de uso público objeto de estudio y demás soportes técnicos, fácticos, jurídicos que justifican la solicitud y la necesidad de autorizar el cambio de uso. |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **D.2. DOCUMENTOS ANEXOS ADICIONALES QUE CONSIDERE EL USUARIO RELEVANTES PARA LA SOLICITUD** | | | |
| **DOCUMENTO** | | **Folios** | |
| **Nº** | **Letra** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

EXOS CACION TECNICA

|  |
| --- |
| **E. OBSERVACIONES DEL SOLICITANTE** |
|  |

|  |
| --- |
| **F. RESPONSABILIDAD** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Declaro bajo gravedad de juramento que me responsabilizo por la veracidad de la información contenida en este formulario (hojas 1-3) y demás documentos anexos. |  |  |
| FIRMA SOLICITANTE |

|  |
| --- |
| **GUIA ACLARATORIA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO M-FO-239** |

El formulario se debe diligenciar claramente, sin enmendaduras ni tachones, y debe contener toda la información del proyecto presentado. No se aceptan formularios parcialmente diligenciados.

Para llenar debidamente el formulario, se deben tener en cuenta las siguientes instrucciones.

A. IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

Marcar con una X si se trata de persona natural, persona jurídica de derecho privado, jurídica de derecho público o abogado apoderado.

1. Documento de respaldo. Según sea el caso anexar:
   * Persona Jurídica de Derecho Privado. Certificado de existencia y representación legal.
   * Persona jurídica de derecho público. Acto mediante el cual se hizo el nombramiento del representante legal y el acta de posesión del cargo.
   * Abogado apoderado. Poder debidamente otorgado (en el que se incluyan los datos personales del poderdante, solicitados en el mismo literal), teniendo en cuenta que el artículo 35 del Decreto 196 de 1971 establece *“… Salvo los casos expresamente determinados en la ley, no se requiere ser abogado para actuar ante las autoridades administrativas:* ***pero si se constituye mandatario, este deberá ser abogado inscrito****…”* (Negrillas fuera de texto).
2. Nombres y apellidos. Indicar el nombre completo del solicitante. En el evento de tratarse de persona jurídica, se incluirá el nombre del representante legal debidamente reconocido.
3. Identificación. Marcar con una X el tipo de identificación, según sea el caso, y escribir el número correspondiente.
   * C.C. Cédula de Ciudadanía
   * P.J. Personería Jurídica
   * T.P. Tarjeta profesional (Matricula Profesional)
   * Otro. Identificación si ninguna de las anteriores esta enmarcada a la cual se sienta representado
4. Dirección. Corresponde a la identificación del lugar donde se debe enviar la correspondencia al solicitante.
5. Correo electrónico. Corresponde al nombre del correo electrónico donde se pueda contactar al interesado.
6. Teléfono. Corresponde al número telefónico donde se pueda contactar al interesado.
7. Celular. Corresponde al número de celular donde se pueda contactar al interesado.
8. Entidad o Empresa que representa. Indicar el nombre completo de la entidad, empresa, junta de acción comunal, etc. Que representa.
9. IDENTIFICACIÓN DE LA O BIEN DE USO PÚBLICO OBJETO DE CAMBIO DE USO

1. Dirección Actual. Corresponde a la identificación de la zona de uso público ocupada objeto de sustitución.

2. Barrio/Urbanización/Desarrollo. Corresponde al nombre del barrio o urbanización señalado en el plano urbanístico, donde se localiza la zona de uso público ocupada objeto de sustitución.

3. Localidad. Corresponde al lugar (entidad territorial de la circunscripción Distrital) donde se localiza el predio objeto de sustitución.

4. UPL (N° y nombre). Corresponde a la Unidad de Planeamiento Local (UPL) donde se localiza el predio objeto de sustitución (identificarla con número y nombre).

5. Plano urbanístico N°. Número de plano asignado por la SDP o Curaduría Urbana, al plano de la urbanización.

6. Documento de aprobación de la urbanización. Corresponde al acto administrativo (Resolución, Decreto o número de oficio según sea el caso) por el cual se aprobó la urbanización (incluir número y fecha).

7. Nombre de la zona de cesión de uso público según en el plano urbanístico. Corresponde a la denominación que aparece en plano de la zona de cesión ocupada (Zona Verde, Parque, Zona Comunal, Zona Verde y/o Comunal, Equipamiento, etc).

8. Área (m2). Corresponde al área que presenta el cuadro de área del plano urbanístico.

9. Mojones del área ocupada. Corresponde a la numeración que delimita el predio objeto de sustitución relacionada en el plano urbanístico.

10. N° y fecha del acta de recibo y/o toma de posesión expedida por DADEP

11. N° y fecha de escritura(s) pública(s) de la zona o bien de uso público.

12. Código CHIP, Código homologado de identificación predial que asigna la Unidad Administrativa Especial de Catastro a cada predio del Distrito Capital

13. N° de matrícula inmobiliaria de la zona o bien de uso público

14. Tipo de predio

15. RUPI código de identificación de los predios en el sistema de información de la Defensoría del Espacio Público

16. Uso según DADEP

17. Otro, Identifique si cuenta con otro documento relacionado con el bien de uso público, como por ejemplo una licencia de intervención y ocupación de espacio público, etc.

C. PROYECTO DE INTERVENCIÓN

18. Marcar con una X si la iniciativa del proyecto de intervención se trata de Publica o Privada

19. Marcar con una X si el alcance de la intervención es total o parcial

20. Nuevo uso propuesto

21. Marcar con una X si el cambio de uso de la zona o bien de uso público es total o parcial

22. Escriba el área de la zona o bien de uso público que cambia de uso en metros cuadrados como unidades de medida

23. escriba los mojones del área

24. Descripción del proyecto de intervención

* Escriba el bien objeto de aporte como aparece en la certificación expedida por la Fiducia.
* Escriba el nombre del Beneficiario.
* Escriba la fecha del aporte como figura en la certificación.
* Escriba el Número de Unidades Representativas de Aporte – URA´S.
* Escriba el beneficio otorgado – que descuento aplica.

25. marcar con una X si el proyecto endurece superficies verdes

26. Relacione los metros cuadrados de superficies verdes endurecidos en el caso que aplique.

D.DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LA SOLICITUD DE CAMBIO DE USO: marcar con “**X”**

D.1. DE MANERA PREFERENTE

* Escriba los folios que suministra a la solicitud en números y letras a cada documento

D.2. DOCUMENTOS ANEXOS ADICIONALES QUE CONSIDERE EL USUARIO RELEVANTES PARA LA SOLICITUD

* Escriba los documentos con sus respectivos folios en números y letras

E. OBSERVACIONES DEL SOLICITANTE

Escriba información adicional relevante del proyecto

F. RESPONSABILIDAD

Firma del solicitante quien es responsable de la propuesta de cambio de uso de zonas o bienes de uso público

OTROS

SI EL APORTE ES EN SUELO ADJUNTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

* Copia de la Escritura Pública de los predios del aporte diligenciar el número y los folios.
* Certificados de Tradición y Libertad de los predios del aporte. Diligenciar el número y los folios.
* Si los predios no están incorporados, aportar plano en Autocad (Formato DWG), ubicando el suelo que aparece aportado en la escritura
* Si los predios cuentan con incorporación topográfica aportar Plano y Resolución de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Especial, con la incorporación topográfica junto con el Autocad del plano.