|  |
| --- |
| La sustitución de zonas de uso público aplica cuando el predio:1. Este ocupado antes del 23 de diciembre de 2003 o su uso inicial se haya modificado antes de dicha fecha, según lo definido en el artículo 2 del Decreto 348 de 2005
2. No puede ser restituido por generar un mayor impacto urbanístico, físico, espacial, económico o social para la ciudad.
3. Cumple con los Decretos 348 de 2005, 626 de 2006 y 610 de 2007.

En tal caso se debe demostrar técnicamente la viabilidad de acudir a este mecanismo con la propuesta de otro inmueble que se pueda destinar al uso público conforme a los criterios de calidad, accesibilidad y localización del espacio público objeto de sustitución.La sustitución **no aplica** cuando el predio hace parte de la Estructura Ecológica Principal, o suelo protegido del Distrito Capital, o zonas de uso público de los sectores de interés cultural, o zonas de uso público que se encuentren encerradas o cuando correspondan algún aislamiento lateral, antejardín, paramentos y retrocesos de las edificaciones.*Radique personalmente este formato y los anexos requeridos en la siguiente dirección:* *Carrera 30 N° 25-90 Piso 1 Bogotá D.C., Colombia**PBX 3358000* [*www.sdp.gov.co*](http://www.sdp.gov.co) *Línea 195**Este trámite no tiene costo. Por tanto, debe abstenerse de cancelar valor alguno por dicho concepto e informar inmediatamente a la Oficina de Control Interno Disciplinario 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 |  |  | Nº |

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

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

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

|  |
| --- |
| 1. **IDENTIFICACIÓN DE LA ZONA DE USO PÚBLICO OCUPADA OBJETO DE SUSTITUCIÓN**
 |

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Localidad (Nº y nombre)
 |  |  | 1. UPZ (Nº y nombre)
 |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Plano Urbanístico Nº
 |  | 1. Documento de aprobación de la urbanización
 |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Nombre de zona de cesión de uso público según en el plano urbanístico
 |  | 1. Área (m2)
 |  | 1. Mojones
 |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Identificación del área ocupada objeto de sustitución (nombre del equipamiento, vivienda, otros)
 |  | 1. Área ocupada (m2)
 |  | 1. Mojones del área ocupada
 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Nº y fecha del Acta de Recibo y/o toma de posesión expedida DADEP
 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Nº y Fecha de Escritura(s) Pública(s) de la zona de cesión
 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Matrícula Inmobiliaria de la zona de cesión pública (Nº y fecha)
 |  | 1. Otro\*
 |  |

\* Identifique si cuenta con otro documento relacionado con el bien de uso público, como por ejemplo Licencia de Reconocimiento, Licencia de Intervención y ocupación de espacio público, etc

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Valor del avalúo comercial x (m2) del área objeto de sustitución\*
 |  | 1. Valor total del avalúo comercial del área objeto de sustitución
 |  |

|  |
| --- |
| **NOTA**: LOS AVALUOS COMERCIALES DEBEN REGIRSE DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS Y METODOLOGIA ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCIÒN 620 DE 2008 DEL IGAC Y DEMAS NORMAS RELACIONADAS CON EL TEMA TENIENDO EN CUENTA EL DECRETO DISTRITAL 610 DE 2007. EL AVALUO DEBE REALIZARSE SOBRE EL USO ACTUAL QUE SE VA A SUSTITUIR, BIEN SEA PARA EQUIPAMIENTO, VIVIENDA O COMERCIO |

|  |
| --- |
| 1. **JUSTIFICACIÓN TECNICA (PROCEDENCIA) DE LA SUSTITUCIÓN SEGÚN ARTÍCULO 2 DEL DECRETO 348 DE 2005**
 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Fecha en que fue ocupada la zona de cesión objeto de sustitución la cual debe ser antes del 23 de diciembre de 2003. | -------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- |

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Justificación técnica, en la que se demuestre el beneficio urbano y colectivo que se ofrece a la ciudad con la sustitución a realizar ya que la restitución generaría un mayor impacto (urbanístico, físico espacial, económico y social) (Si requiere más espacio anexar documento) | ---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- |

|  |
| --- |
| **PROPUESTA** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **MECANISMO DE SUSTITUCIÓN PROPUESTO**

(Artículo 1 del Decreto 610 de 2007) | **DE MANERA PREFERENTE** | **1** | **SI ESCOGE ALGUNA DE ESTAS OPCIONES JUSTIFICAR TECNICAMENTE**  | **2** |
| Inmueble localizado en la misma UPZ o Localidad del predio objeto de sustitución |  | Inmueble localizado en otra UPZ o Localidad |  | Inmueble localizado en áreas deficitarias o en áreas del componente de la EEP |  | Subsidiario de pago compensatorio a través del Fondo adscrito al IDRD |  |

|  |
| --- |
| **D.1 IDENTIFICACIÓN DEL INMUEBLE PROPUESTO** (Inmueble, el cual debe cumplir como mínimo, con los mismos criterios de calidad, accesibilidad y localización de la zona inicial definidos en el artículo 8 del Decreto 348 de 2005) |

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

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Dirección anterior |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 3. Barrio / Urbanización / Desarrollo |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4. Localidad (Nº y nombre) |  |  | 5. UPZ (Nº y nombre) |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 6. Plano Urbanístico Nº |  | 7. Documento de aprobación de la urbanización |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 8. Nombre de la Manzana (Nº o letra) |  |  9. Nº Lote |  | 10. Área del Lote (m2) |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 11. Promesa de Compraventa o documento que acredite voluntad |  |  12. Matricula Inmobiliaria Nº  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 13. Valor del avalúo comercial x m2 \* |  | 14. Valor total del avalúo comercial del inmueble propuesto |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 15. Observaciones técnicas sobre el inmueble propuesto teniendo en cuenta los criterios de calidad, accesibilidad y localización definidos en el artículo 8 del Decreto 348 de 2005. | ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------  |

|  |
| --- |
| **D.2 Si seleccionó alguna opción del título D numeral 2 debe anexar el documento soporte que justifique técnicamente la propuesta del mecanismo escogido.**  |

|  |
| --- |
|  |
| **NOTA**: LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN COMO AUTORIDAD URBANÍSTICA PODRÁ DEFINIR CAMBIOS EN EL MECANISMO DE SUSTITUCIÓN A LOS PRESENTADOS EN LA PROPUESTA DE ACUERDO CON LOS SUELOS PRIORITARIOS PARA ESPACIO PÚBLICO IDENTIFICADOS. |

|  |
| --- |
| 1. **ANEXOS**
 |

|  |
| --- |
| **E. 1 DOCUMENTOS ANEXOS DEL PREDIO OCUPADO OBJETO DE SUSTITUCIÓN. Según el Artículo 2 del Decreto 610 de 2007.** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DOCUMENTO** | **Nº de radicación del documento (si lo tiene)** | **Fecha de expedición** | **Folios** |
| **Nº**  | **Letra** |
|  | Fotocopia cédula de ciudadanía del solicitante | NO APLICA |  |  |  |
|  | Certificado de existencia y representación Legal ó el documento que haga sus veces | NO APLICA |  |  |  |
|  | Representación legal ó el documento que haga sus veces | NO APLICA |  |  |  |
|  | Otro :  |  |  |  |  |
|  | La propuesta(s) de sustitución de la(s) zona(s) de uso público, que incluya el soporte y justificación técnica de la misma, y en la que se demuestre el beneficio que se ofrece a la ciudad con la sustitución a realizar  |  |  |  |  |
|  | Certificado de Tradición y Libertad, del inmueble o inmuebles correspondiente de la zona de cesión pública objeto de sustitución. |  |  |  |  |
|  | Plano de Localización de la Zona de Uso Público objeto de sustitución, referenciado al plano urbanístico aprobado y localización del área ocupada | NO APLICA |  |  |  |
|  | Certificación del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP que conste que la zona a sustituir es de uso público. |  |  |  |  |
|  | Aerofotografía expedida por el IGAC, en donde se demuestre la ocupación de la zona de uso público incluida en el espacio público, con anterioridad del 23 de diciembre de 2003, localizando la zona ocupada |  |  |  |  |
|  | Acta de asamblea de Copropietarios o de la Junta respectiva, en la que conste el compromiso de sustitución de la zona de uso público, cuando proceda |  |  |  |  |
|  | Avaluó(s) comercial(es) del inmueble objeto de la sustitución |  |  |  |  |
|  | Constancia de las empresas de servicios públicos, certificando que la sustitución no afecta las redes existentes o proyectadas. (Colocar en cada casilla el Nº de oficio de la empresa) | Acueducto |  |  |  |  |
| Energía |  |  |  |  |
| Teléfono |  |  |  |  |
| Gas |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **E. 2 DOCUMENTOS ANEXOS DEL INMUEBLE PROPUESTO** |
| **DOCUMENTO** | **Nº de radicación del documento (si lo tiene)** | **Fecha de expedición** | **Folios** |
| **Nº**  | **Letra** |
|  | Certificado de Tradición y Libertad, del inmueble propuesto |  |  |  |  |
|  | Plano de Localización del inmueble propuesto, referenciado al plano urbanístico aprobado | NO APLICA |  |  |  |
|  | Avalúo comercial del inmueble propuesto |  |  |  |  |
|  | Concepto DADEP de que el predio no hace parte de las zonas de cesión al Distrito: (Opcional) |  |  |  |  |
| **E.3. DOCUMENTOS ANEXOS PARA EL ESTUDIO DE LOS CRITERIOS DE CALIDAD, ACCESIBILIDAD Y LOCALIZACIÓN**  |
| PARA EL INDICADOR DE | **DOCUMENTO** | **Folios** |
| **Nº**  | **Letra** |
|  | DOTACIÓN | Plano con el Inventario del mobiliario urbano y equipamientos deportivos y recreativos (localizados en el sector donde se encuentra la zona objeto de sustitución) |  |  |
| Listado Inventario del mobiliario urbano y de los equipamientos deportivos y recreativos  |  |  |
|  | CONSTRUCCIÓN | Registro fotográfico del predio objeto de sustitución y del inmueble propuesto y su entorno |  |  |
|  | CUBRIMIENTO Y ACCESIBILIDAD | Cuadro de áreas del total de las zonas de espacio público de la UPZ y la localidad |  |  |
| Registro del Nº de habitantes de la UPZ y de la Localidad |  |  |
|  | LOCALIZACIÓN | Plano general de localización del predio(s), con la identificación de las vías colindantes existentes y/o proyectadas |  |  |

|  |
| --- |
| **E. 4 DOCUMENTOS ANEXOS ADICIONALES QUE CONSIDERE EL USUARIO RELEVANTES PARA LA SOLICITUD** |
| **DOCUMENTO** | **Folios** |
| **Nº**  | **Letra** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

OCUMENTOS ANEXOS CACION TECNICA

|  |
| --- |
| 1. **OBSERVACIONES DEL SOLICITANTE**
 |
|  |

**NOTAS:**

* EN CASO DE CONSIDERARLO NECESARIO, LA SDP PODRÁ SOLICITAR DATOS Y/O DOCUMENTOS ADICIONALES A LOS SOLICITADOS EN ESTE FORMATO.
* PREVIO A LA RADICACIÓN DE LA SOLICITUD SE ASESORARÁ EN CUANTO A LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE DEBE ENTREGAR EL SOLICITANTE
* En caso de que se presenten propuestas grupales, los documentos relacionados con la zona de uso público ocupado deberán presentarse en una carpeta separada, que incluya el acta de compromiso de sustitución, la certificación del DADEP, las certificaciones de servicios públicos, la Resolución de reglamentación y/o documento de aprobación del barrio de urbanización y el plano de localización del área o áreas objeto de consulta.

|  |
| --- |
| 1. **RESPONSABILIDAD**
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Declaro bajo gravedad de juramento que me responsabilizo por la veracidad de la información contenida en este formulario (hojas 1-4) y demás documentos anexos.  |  |  |
| FIRMA SOLICITANTE |

**P A R A U S O E X C L U S I V O D E L A S E C R E T A R Í A D I S T R I T A L D E P L A N E A C I Ó N**

|  |
| --- |
|  **R E V I S I Ó N C U M P L I M I E N T O :**  **ZONAS DE USO PÚBLICO EXCLUIDAS DE LA SUSTITUCIÓN DECRETO 348, ARTÍCULO 3** |
|  |  | **Cumple** | **SI** | **NO** |
| a. | ¿Forma parte de la Estructura Ecológica Principal? |  |  |
| b. | ¿Está definido como Suelo protegido del Distrito Capital? |  |  |
| c. | ¿Hace parte de las Zonas de uso público de los sectores de interés cultural? |  |  |
| d. | ¿La zona de uso público se encuentra encerrada? |  |  |
| e.  | ¿Corresponde a algún aislamiento lateral antejardín, paramentos y retrocesos de las edificaciones? |  |  |

|  |
| --- |
| **OBSERVACIONES si la respuesta fue si a alguno de los puntos anteriores** |
|  |

|  |
| --- |
|  **R E V I S I Ó N C U M P L I M I E N T O :** **PROCEDENCIA DE LA SUSTITUCIÓN DE ZONAS DE USO PÚBLICO DECRETO 348 DE 2005, ARTÍCULO 2** |
|  |  | **Cumple** | **SI** | **NO** |
| 1. | Del espacio público a sustituir | La zona de cesión pública existente fue ocupada antes del 23 de diciembre de 2003 |  |  |
| Si se restituye generaría mayor impacto en la ciudad | Urbanístico |  |  |
| Físico, espacial |  |  |
| Económico o social |  |  |
| 2. | Del Inmueble propuesto o sustituto | Se demuestra técnicamente la viabilidad de acudir a este mecanismo, conforme a los criterios teniendo en cuenta los indicadores que se enmarcan dentro de las políticas del Plan Maestro de Espacio Público – Decreto 215 de 2005.(Ver Cuadro abajo) | Calidad |  |  |
| Accesibilidad |  |  |
| Localización  |  |  |

|  |
| --- |
| CRITERIOS DE CALIDAD, ACCESIBILIDAD Y LOCALIZACIÓN (Escribir el valor del puntaje del indicador que se califique para cada uno de los inmuebles, teniendo en cuenta en artículo 8 del Decreto 348 de 2005) ) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| INDICADOR | DESCRIPCIÓN | PUNTAJE | Del espacio público a sustituir (en su estado inicial) | Del Inmueble propuesto o sustituto |
| Indicador de dotación | Sin dotación | 1 al 3 |  |  |
| Con mobiliario perimetral | 4 al 6 |
| Con mobiliario completo | 7 al 10 |
| Indicador de cubrimiento y accesibilidad | El % que representa la zona a sustituir hasta el 30% | 1 al 3 |  |  |
| El % que representa la zona a sustituir entre el 31% al 60% | 4 al 6 |
| El % que representa la zona a sustituir entre el 61% al 100% | 7 al 10 |
| Indicador de grado de construcción(estado actual de la zona) | Sin grado de construcción | 1 al 3 |  |  |
| Empradizado | 4 al 6 |
| Totalmente construido | 7 al 10 |
| Indicador de localización(Con proximidad a la malla vial de la ciudad) | Sobre malla vial local | 1 al 3 |  |  |
| Sobre malla vial complementaria | 4 al 6 |
| Sobre malla vial Arterial | 7 al 10 |

|  |
| --- |
| **OBSERVACIONES**  |

|  |
| --- |
| **LISTADO DE COMUNICACIONES RELACIONADAS A LA SUSTITUCIÓN OBJETO DE ESTUDIO** |

| **ITEM** | **OBSERVACIONES** | **Nº de radicación** | **Fecha de radicación** |
| --- | --- | --- | --- |
| SOLICITUD DE REQUERIMIENTO AL SOLICITANTE |  |  |  |
| OFICIO DE RESPUESTA DEL SOLICITANTE AL REQUERIMIENTO |  |  |  |
| SOLICITUD DE CONCEPTO A OTRAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA | CARTOGRAFÍA |  |  |  |
| ECONOMÍA URBANA |  |  |  |
| PLANES MAESTROS |  |  |  |
| NORMA URBANA |  |  |  |
| VIAS |  |  |  |
| OTRA: |  |  |  |
| CONCEPTO EMITIDO POR OTRAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA | CARTOGRAFÍA |  |  |  |
| ECONOMÍA URBANA |  |  |  |
| PLANES MAESTROS |  |  |  |
| NORMA URBANA |  |  |  |
| VIAS |  |  |  |
| OTRA: |  |  |  |
| SOLICITUD DE CONCEPTO A OTRAS ENTIDADES | CATASTRO |  |  |  |
| DADEP |  |  |  |
| EMPRESA SERVICIOS P. |  |  |  |
| OTRA: |  |  |  |
| CONCEPTO DE OTRAS ENTIDADES | CATASTRO |  |  |  |
| DADEP |  |  |  |
| EMPRESA SERVICIOS P. |  |  |  |
| OTRA: |  |  |  |
| CONVOCATORIA A CONSEJO CONSULTIVO DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL |  |  |  |
| CONVOCATORIA A COMITÉ TÉCNICO DE SUSTUTICIONES |  |  |  |
| ACTA DEL CONSEJO CONSULTIVO DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL |  |  |  |
| ACTA DEL COMITÉ TÉCNICO DE SUSTUTICIONES |  |  |  |
| SOLICITUD DE REVISIÓN A JURÍDICA |  |  |  |
| OBSERVACIONES DE JURÍDICA |  |  |  |
| OTRAS COMUNICACIONES |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **CIERRE DE LA SOLICITUD** |

| **Epígrafe** | **Nº de Resolución** | **Fecha de Resolución** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**INSTRUCTIVO Y RELACION DE DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR (Decreto 348 del 23 de septiembre de 2005, Decreto 626 del 29 de diciembre de 2006, Decreto 610 del 28 de diciembre de 2007).**

PARA DILIGENCIAR EL FORMULARIO DE SOLICITUD SUSTITUCIÓN DE ZONAS DE USO PÚBLICO

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.

1. 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)
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. Fax: Corresponde al número de fax 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 ZONA DE USO PÚBLICO OCUPADA OBJETO DE SUSTITUCIÓN

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

2. Dirección Anterior: Corresponde a la identificación de la zona de uso público ocupada objeto de sustitución (anterior a la actualización).

3. 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.

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

 5. UPZ (N° y nombre): Corresponde a la Unidad de Planeamiento Zonal (UPZ) donde se localiza el predio objeto de sustitución (identificarla con número y nombre).

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

7. 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).

8. 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).

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

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

11. Identificación del área ocupada objeto de sustitución: Nombre del equipamiento, vivienda, otros.

12. Área ocupada (m2): Corresponde al área que ocupa la construcción ubicada dentro del área de cesión.

13. Mojones del área ocupada: Corresponde a la numeración que delimita la construcción que ocupa el predio objeto de sustitución relacionada en el plano urbanístico (si lo relaciona).

14. Nº y fecha del Acta de Recibo y/o toma de posesión expedida DADEP: Relacionar información contenida en el documento (anexar).

15. Nº y Fecha de Escritura(s) Pública(s) de la zona de cesión: Relacionar información contenida en el documento (anexar).

16. Matrícula Inmobiliaria de la zona de cesión pública (Nº y fecha): Relacionar información contenida en el documento (anexar).

17. Otro: Identifique si cuenta con otro documento relacionado con el bien de uso público, como por ejemplo Licencia de Reconocimiento, Licencia de Intervención y ocupación de espacio público, etc. (anexar con planos)

18. Valor del avalúo comercial x (m2) del área objeto de sustitución: Un avalúo es la estimación del valor comercial de un inmueble o artículo reflejado en cifras monetarias por medio de un dictamen técnico imparcial, a través de sus características físicas, de uso, de investigación y el análisis de mercado, tomando en cuenta las condiciones físicas y urbanas del inmueble (valor x m2).

19. Valor total del avalúo comercial del área objeto de sustitución: Un avalúo es la estimación del valor comercial de un inmueble o artículo reflejado en cifras monetarias por medio de un dictamen técnico imparcial, a través de sus características físicas, de uso, de investigación y el análisis de mercado, tomando en cuenta las condiciones físicas y urbanas del inmueble (valor de m2 x área total del predio objeto de sustitución).

C. JUSTIFICACIÓN TECNICA (PROCEDENCIA) DE LA SUSTITUCIÓN SEGÚN ARTÍCULO 2 DEL DECRETO 348 DE 2005

1. Fecha en que fue ocupada la zona de cesión objeto de sustitución la cual debe ser antes del 23 de diciembre de 2003: Indicar fecha.

2. Justificación técnica: Descripción en la que se demuestre el beneficio urbano y colectivo que se ofrece a la ciudad con la sustitución a realizar ya que la restitución generaría un mayor impacto (urbanístico, físico espacial, económico y social) (anexar documento de justificación).

D. MECANISMO DE SUSTITUCIÓN PROPUESTO (Artículo 4 del Decreto 348 de 2005): marcar con “**X”**

1. DE MANERA PREFERENTE

* + - Inmueble localizado en la misma UPZ o Localidad del predio objeto de sustitución.

2. SI ESCOGE ALGUNA DE ESTAS OPCIONES JUSTIFICAR TÉCNICAMENTE

* + - Inmueble localizado en otra UPZ o Localidad.
		- Inmueble localizado en áreas deficitarias o en áreas del componente de la EEP.
		- Subsidiario de pago compensatorio a través del Fondo adscrito al IDRD.

D.1 IDENTIFICACIÓN DEL INMUEBLE PROPUESTO: (Inmueble, el cual debe cumplir como mínimo, con los mismos criterios de calidad, accesibilidad y localización de la zona inicial definidos en el artículo 8 del Decreto 348 de 2005).

1. Dirección Actual: Corresponde a la identificación del inmueble propuesto.

2. Dirección Anterior: Corresponde a la identificación del inmueble propuesto (anterior a la actualización).

3. Barrio/Urbanización/Desarrollo: Corresponde al nombre del barrio o urbanización señalado en el plano urbanístico, donde se localiza el inmueble propuesto (identificarla con número y nombre).

4. Localidad (N° y nombre): Corresponde al lugar (entidad territorial de la circunscripción Distrital) donde se localiza el inmueble propuesto.

 5. UPZ (N° y nombre): Corresponde a la Unidad de Planeamiento Zonal (UPZ) donde se localiza el inmueble propuesto (identificarla con número y nombre).

6. Documento de aprobación de la urbanización: Corresponde al acto administrativo (Resolución) por el cual se aprobó la urbanización (incluir número y fecha).

6. Plano urbanístico No. Número de plano asignado por la SDP o Curaduría Urbana, al plano de la urbanización.

7. 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).

8. Nombre de la manzana: En número o letras.

9. N° Lote: En número o letras.

10. Área del Lote (m2): Corresponde al área del predio propuesto debe ser igual o mayor a la objeto de sustitución.

11. Promesa de Compraventa o documento que acredite voluntad: Anexar documento (copia).

12. Matrícula Inmobiliaria N°: Relacionar número del inmueble propuesto.

13. Valor del avalúo comercial x (m2): Un avalúo es la estimación del valor comercial de un inmueble o artículo reflejado en cifras monetarias por medio de un dictamen técnico imparcial, a través de sus características físicas, de uso, de investigación y el análisis de mercado, tomando en cuenta las condiciones físicas y urbanas del inmueble (valor x m2).

14. Valor total del avalúo comercial del inmueble propuesto: Un avalúo es la estimación del valor comercial de un inmueble o artículo reflejado en cifras monetarias por medio de un dictamen técnico imparcial, a través de sus características físicas, de uso, de investigación y el análisis de mercado, tomando en cuenta las condiciones físicas y urbanas del inmueble (valor de m2 x área total del inmueble propuesto).

15. Observaciones técnicas sobre el inmueble propuesto teniendo en cuenta los criterios de calidad, accesibilidad y localización definidos en el artículo 8 del Decreto 348 de 2005.

D.2 Si seleccionó alguna de opciones del numeral 2 debe anexar el documento de soporte que justifique técnicamente la propuesta del mecanismo escogido.

E. ANEXOS

E. 1 DOCUMENTOS ANEXOS DEL PREDIO OCUPADO OBJETO DE SUSTITUCIÓN. Según el Artículo 6 del Decreto 348 de 2005 (relacionar fecha de expedición y folios en número y letras). El señalamiento de NO APLICA es para aquellos documentos que aunque debe ser anexados y son requeridos, no cuentan con número de radicación.

|  |  |
| --- | --- |
| Fotocopia cédula de ciudadanía del solicitante | NO APLICA |
| Certificado de existencia y representación Legal ó el documento que haga sus veces | NO APLICA |
| Representación legal ó el documento que haga sus veces | NO APLICA |
| Otro :  |  |
| La propuesta(s) de sustitución de la(s) zona(s) de uso público, que incluya el soporte y justificación técnica de la misma, y en la que se demuestre el beneficio que se ofrece a la ciudad con la sustitución a realizar  |  |
| Certificado de Tradición y Libertad, del inmueble o inmuebles correspondiente de la zona de cesión pública objeto de sustitución. |  |
| Plano de Localización de la Zona de Uso Público objeto de sustitución, referenciado al plano urbanístico aprobado y localización del área ocupada | NO APLICA |
| Certificación del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP que conste que la zona a sustituir es de uso público. |  |
| Aerofotografía expedida por el IGAC, en donde se demuestre la ocupación de la zona de uso público incluida en el espacio público, con anterioridad del 23 de diciembre de 2003, localizando la zona ocupada |  |
| Acta de asamblea de Copropietarios o de la Junta respectiva, en la que conste el compromiso de sustitución de la zona de uso público, cuando proceda |  |
| Avaluó(s) comercial(es) del inmueble objeto de la sustitución |  |
| Constancia de las empresas de servicios públicos, certificando que la sustitución no afecta las redes existentes o proyectadas. (Colocar en cada casilla el Nº de oficio de la empresa) | Acueducto |  |
| Energía |  |
| Teléfono |  |
| Gas |  |

E. 2 DOCUMENTOS ANEXOS DEL INMUEBLE PROPUESTO (relacionar fecha de expedición y folios en número y letras)

|  |  |
| --- | --- |
| Certificado de Tradición y Libertad, del inmueble propuesto |  |
| Plano de Localización del inmueble propuesto, referenciado al plano urbanístico aprobado | NO APLICA |
| Avalúo comercial del inmueble propuesto |  |
| Concepto DADEP de que el predio no hace parte de las zonas de cesión al Distrito: (Opcional) |  |

E.3. DOCUMENTOS ANEXOS PARA EL ESTUDIO DE LOS CRITERIOS DE CALIDAD, ACCESIBILIDAD Y LOCALIZACIÓN (relacionar fecha de expedición y folios en número y letras)

| PARA EL INDICADOR DE | **DOCUMENTO** |
| --- | --- |
|
| DOTACIÓN | Plano con el Inventario del mobiliario urbano y equipamientos deportivos y recreativos (localizados en el sector donde se encuentra la zona objeto de sustitución) |
| Listado Inventario del mobiliario urbano y de los equipamientos deportivos y recreativos  |
| CONSTRUCCIÓN | Registro fotográfico del predio objeto de sustitución y del inmueble propuesto y su entorno |
| CUBRIMIENTO Y ACCESIBILIDAD | Cuadro de áreas del total de las zonas de espacio público de la UPZ y la localidad |
| Registro del Nº de habitantes de la UPZ y de la Localidad |
| LOCALIZACIÓN | Plano general de localización del predio(s), con la identificación de las vías colindantes existentes y/o proyectadas |

E. 4 DOCUMENTOS ANEXOS ADICIONALES QUE CONSIDERE EL USUARIO RELEVANTES PARA LA SOLICITUD (descripción del documento, relacionar fecha de expedición y folios en número y letras)

F. OBSERVACIONES DEL SOLICITANTE

G. RESPONSABILIDAD (firma del solicitante)