



## Caracterización de trámite Licencia de intervención del espacio público

### 1. Identificación del trámite y/o servicio

Definir el nombre del trámite y/o servicio de la misma forma como está establecido en la normatividad que lo rige.

Licencia de intervención del espacio público

### 2. Descripción del trámite y/o servicio

Realizar la descripción del trámite y/o servicio

Autorización previa para intervenir bienes de uso público incluidos en el espacio público, de conformidad con las normas urbanísticas adoptadas en el Plan Básico de Ordenamiento Territorial y en los instrumentos que lo desarrollen y complementen.

### 3. Canales de atención

Marcar con una x de acuerdo con el canal de atención del trámite y/o servicio. En el caso de ser presencial especificar la dirección y el horario correspondiente.

Presencial	<input checked="" type="checkbox"/>	En línea	<input type="checkbox"/>	Mixto	<input type="checkbox"/>
Puntos de atención	Carrera 49 N° 131 Sur 53, piso 4, Secretaría de Planeación				
Horario	Lunes a jueves de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. Viernes de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m.				
Teléfono	(604) 3788500 Ext 130				

### 4. Clasificación del trámite

De acuerdo con la descripción marcar con una x, a cuál corresponde

Conjunto de requisitos, pasos o acciones reguladas por el Estado dentro de un proceso misional autorizados por la Ley, que permiten cumplir un derecho u obligación.	<input type="checkbox"/>	Corresponde a los programas, proyectos o iniciativas, que generan un valor agregado a la oferta institucional y no está expresamente establecido por la Ley, además puede ser temporal.
Trámite	<input checked="" type="checkbox"/>	OPA (Otro procedimiento administrativo)

### 5. Requisitos y documentos

Listar cada de los requisitos y documentos soporte que necesita la entidad para poder desarrollar el trámite y/o servicio requerido por el usuario (Persona natural y/o jurídica).

Marque con una X si Aplica o No Aplica. En caso de ser afirmativo, registrar la información solicitada (Ejemplo: Documento de identidad, RUT).

Aplica	<input checked="" type="checkbox"/>	No aplica	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"><li>– Descripción del proyecto.</li><li>– Estudio de factibilidad técnica, ambiental y de impacto urbano.</li><li>– Autorización para adelantar el trámite, emitida por la empresa prestadora del servicio público correspondiente debidamente notariado. (Si el solicitante es diferente al propietario).</li><li>– Cédula de ciudadanía del propietario o certificado de existencia y representación legal.</li><li>– Una copia en medio impreso de los planos de diseño del proyecto, debidamente acotados y rotulados indicando la identificación del solicitante, la escala, el contenido del plano y la orientación norte. Los planos deben estar firmados por el profesional responsable del diseño y deben contener la siguiente información: Localización del proyecto en el espacio público a intervenir en escala 1:250 o 1:200 que</li></ul>			



## Caracterización de trámite Licencia de intervención del espacio público

guarde concordancia con los cuadros de áreas y mojones del plan urbanístico cuando este exista / Para equipamientos comunales se deben presentar, plantas, cortes y fachadas del proyecto arquitectónico a escala 1:200 001:100 / Cuadro de áreas que determine índices de ocupación, porcentajes de zonas duras, zonas verdes, áreas libres y construidas según sea el caso y cuadro de arborización en el evento de existir registro fotográfico de la zona a intervenir /Especificaciones de diseño y construcción del espacio público.

### 6. Pasos a seguir por el usuario (persona natural y/o jurídica)

Indicar el paso a paso, de una manera precisa, que debe seguir el usuario para acceder al trámite y/o servicio

El usuario deberá radicar todos los requisitos descritos en el punto anterior en el Archivo Municipal.

En caso de que la solicitud no se encuentre completa, se devolverá la documentación. Si el peticionario insiste, se radicará la solicitud y se le advertirá que debe aportar la documentación faltante dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes, en caso de que no lo haga se entenderá como desistida la solicitud

### 7. Tiempo de respuesta

Marque con una **X**, de acuerdo con el medio por el cual el usuario recibe la respuesta.  
Especificar el tiempo en días y la vigencia del trámite y/o servicio.

#### Medio por donde se obtiene el resultado

Presencial	<input checked="" type="checkbox"/>	En línea	<input type="checkbox"/>	Mixto	<input type="checkbox"/>
Tiempo de obtención	(30) Treinta días hábiles				
Vigencia del trámite y/o servicio	Tendrá vigencia que esté descrita en el Decreto 1077 de 2015 Artículo 2.2.6.1.2.4.1 al momento de la expedición				

### 8. Pasos a seguir por la entidad

Indicar el paso a paso a seguir para el desarrollo del trámite

1. Verificación de que la solicitud está en legal y debida forma
2. Revisión del proyecto.
3. Acta de observaciones y correcciones
4. De no cumplir con el Acta de observaciones y correcciones se procederá a realizar el Desistimiento de la solicitud. La documentación anexada será radicada en el archivo de la Secretaría de Planeación. El usuario podrá solicitar la devolución de estos documentos, en caso de no hacerlo estos quedan en el Archivo
5. De cumplir con el Acta de observaciones y correcciones se procederá a expedir la resolución de autorización para intervención y ocupación del espacio público.

### 9. ¿A quién está dirigido?

Indicar la población a la que se ofrece el programa. Marque con una **X** la opción(es) elegida(s).

<b>Instituciones o dependencias públicas</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Ciudadano (Si aplican todos marque con una X esta opción, de lo contrario especifique a quienes va dirigido)</b>	<input type="checkbox"/>



## Caracterización de trámite Licencia de intervención del espacio público

Adulto (persona entre los 18 y 59 años)	
Adulto mayor (persona de 60 años en adelante)	
Cabeza de familia (hombre y mujer o padre y madre)	
Víctima del conflicto armado (es la persona que sufre un daño o perjuicio)	
Grupos étnicos (indígenas, ROM, minorías, comunidades negras, afrocolombianos, afrodescendientes, raizales y palanqueras)	
Población LGBTIQ+	
Infancia (niño o niña entre los 0 y los 12 años)	
Juventud (adolescente entre los 13 y 17 años)	
Miembros de las fuerzas militares y policía)	
Persona en condición de discapacidad	
Organizaciones sociales	
Organizaciones de acción comunal	
Todas las anteriores	
Otra, indique cual:	
<b>Organizaciones (si aplican todos marque con una X esta opción, de lo contrario especifique a quienes va dirigido)</b>	<b>X</b>
Grandes empresas	
Micro, pequeñas o medianas empresas	
Organizaciones sin ánimo de lucro (corporaciones, fundaciones, sindicatos y cooperativas)	
<b>Extranjeros (incluye los extranjeros naturales y jurídicos)</b>	<b>X</b>

### 10. Fundamento legal

Registrar la normatividad correspondiente al trámite y/o servicio

Tipo de norma	Número	Año	Títulos, capítulos y artículos
Ley	1796	2016	Artículo 35
Ley	388	1997	Capítulo XI, artículo 9
Ley	142	1994	Artículo 26
Decreto	1077	2015	Capítulo 1
Decreto	1504	1998	Artículo 3

### 11. Observaciones específicas de la entidad

Si requiere colocar alguna observación adicional o aclaratoria que sea importante para la prestación del servicio, ingrésela en este campo.

Sin observaciones