ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público -DADEP-

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

NOMBRE DEL DOCUMENTO: LISTA DE CHEQUEO DE DOCUMENTOS PARA SOLICITUD DE LICENCIAS

Diligencie este formato con el tipo de letra establecido por la Entidad, en la Guía de comunicaciones.

ITEMS	INSTRUCCIONES
DATOS GENERALES:	**SOLICITANTE:** Diligencie el nombre del solicitante de la licencia de construcción en predios de Patrimonio Distrital.
	PREDIO: Diligenciar la dirección y el RUPI del predio.
	LICENCIA DE: Diligencie el tipo de licencia solicitada.
	MODALIDAD: Diligencie la modalidad de licencia solicitada.
	No. RADICADO: Diligencie en este campo el número del radicado mediante el cual la solicitud de revisión de la licencia ingresó a la entidad.
	FECHA DE RADICADO: Diligencie en este espacio, la fecha de radicación de los documentos para comenzar con el trámite.
DOCUMENTOS A REVISAR:	**ÍTEM:** Se especifica el número del ítem a diligenciar.
	DOCUMENTO: Documentos y/o información solicitada para realizar el trámite solicitado.
	VERIFICACIÓN: Seleccionar SI o NO, según sea el caso, luego de revisar con la lista de chequeo los documentos radicados.
OBSERVACIONES:	Diligenciar comentarios y/o observaciones frente a cada ítem de documento solicitado luego de realizada la previa revisión.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público -DADEP-

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

FORMATO

PROCESO: INVENTARIO GENERAL DE ESPACIO PÚBLICO Y BIENES FISCALES | **INSTRUCTIVO:** ESTUDIOS TÉCNICOS Y RECEPCIÓN DE PREDIOS

NOMBRE DEL DOCUMENTO: LISTA DE CHEQUEO DE DOCUMENTOS PARA SOLICITUD DE LICENCIAS

DATOS GENERALES

SOLICITANTE:		**PREDIO:**	
LICENCIA DE:		**MODALIDAD:**	
RADICADO:		**FECHA RADICADO:**	

DOCUMENTOS A REVISAR

ÍTEM	DOCUMENTO	VERIFICACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	Original de Formato Único Nacional de Solicitud de Licencia de Construcción suscrito por el titular y los responsables de la ejecución			
2	Copia de Plano Urbanístico y/o Plan Director.			
3	Copia de Planos por aprobar firmados.			
4	Licencia aprobada anteriormente con los documentos aprobatorios respectivos (licencia y planos) (SI APLICA).			
5	Estudios de: _____			
6	Estudios de: _____			
7	Copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (SI APLICA).			
8	Copia del Convenio interadministrativo de comodato o contrato de administración.			
9	Certificación del Predio por parte del DADEP.			
10	Copia de los Radicados DADEP. (SI APLICA).			
11	Certificación de que el predio está en proceso de incorporación dentro RUPI (SI APLICA).			

OBSERVACIONES

CÓDIGO DE ARCHIVO:		**NÚMERO DE RUPI:**	