



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Departamento Administrativo
de la Defensoría del Espacio
Público -DADEP-

INSTRUCCIONES FORMATO VISITAS TECNICAS - DEFENSA

HOJA N° 1

ITEMS		INSTRUCCIÓN	
DATOS GENERALES	Entidad / Funcionario	Diligencie el nombre y apellido del funcionario DADEP o la razón social de la entidad solicitante, según aplique, dependiendo del origen de la solicitud.	
	N° Radicado DADEP / Antecedente	Diligencie el número de la Radicación (en caso de ser un documento ingresado por el sistema de correspondencia), o indique la forma en que fue realizada la solicitud (Correo electrónico, solciitud directa o la que aplique).	
	Funcionarios DADEP	Técnico	Diligencie el nombre y apellido del funcionario DADEP que adelanta la visita técnica y elabora dicho componente del informe.
		Jurídico	Diligencie el nombre y apellido del abogado de enlace de la localidad respectiva, o que esté acompañando el proceso objeto de la visita, y aporta en el desarrollo del componente jurídico del documento.
	FECHA DE SOLICITUD:		Indique la fecha en que se recibió la solicitud para practicar la visita, utilizando el formato día/mes/año.
	FECHA DE VISITA:		Indique la fecha en que se practicó la visita, utilizando el formato día/mes/año.
	Trámite SIDEPE:		Indique el número del trámite creado en el SIDEPE para el caso objeto de la visita.
	Expediente	Número	En caso de que la visita esté asociada a una actuación administrativa de autoridad local, indique el número del expediente o de la actuación preliminar correspondiente.
		Año	En caso de que la visita esté asociada a una actuación administrativa de autoridad local, indique el año correspondiente.
	Acción Judicial	Número	En caso de que la visita esté asociada a una acción judicial, indique el número del proceso correspondiente.
Juzgado		En caso de que la visita esté asociada a una acción judicial, indique el año correspondiente.	
Otra ¿Cuál?		En caso de que la visita esté asociada a otro tipo de acciones, consigne los indicadores asociados al proceso.	
DATOS DEL PREDIO	LOCALIDAD		Seleccione de la lista de valores la localidad donde está localizado el predio / área objeto de la solicitud
	UPZ		Seleccione de la lista de valores la UPZ donde está localizado el predio / área objeto de la solicitud
	DESARROLLO O URBANIZACIÓN		Diligencie el nombre oficial con el quedó aprobado el desarrollo o urbanización
	PLANOS URBANÍSTICOS APROBADOS		Diligencie el número del plano con el quedó aprobado el desarrollo o urbanización
	DESTINACIÓN URBANÍSTICA DEL PREDIO / USO PRESUNTIVO		Seleccione de la lista de valores la destinación del predio objeto de visita; en caso de que no exista señalamiento alguno asociado al mismo, seleccione el uso actual observado en la visita.
	NATURALEZA JURÍDICA (Público - Privado)		Seleccione de la lista de valores la naturaleza jurídica del predio objeto de visita; en caso de que no exista información que permita determinar con certeza dicha condición, elija "No determinado". IMPORTANTE: Independientemente de la existencia de señalamientos urbanísticos, o inclusive incorporaciones del predio al Inventario Distrital, se debe indicar si el mismo se encuentra en el dominio privado, en caso de aplicar.
	Para BUP: CÓDIGO RUPI		Diligenciar Código RUPI - según el módulo de predios y anexar la respectiva certificación técnica del mismo, de ser posible su expedición. En caso de no encontrarse incorporado, consignar "NO INCORPORADO"
	Para predios privados: CÓDIGO RUPI - B.U.P. COLINDANTES		Diligenciar Código RUPI de los predios colindantes al del objeto de la solicitud, y anexar la respectiva certificación técnica, de ser posible su expedición.
	¿EXISTE CONSTRUCCIÓN?		Seleccione de la lista de valores si sobre el predio existe edificado algún inmueble
	BARRIO (SECTOR) CATASTRAL		Diligencie el NOMBRE del barrio / sector catastral reportado en el Sistema Integrado de Información Catastral (SIIC).
	CÓDIGO CATASTRAL DEL LOTE		Diligencie el NÚMERO CATASTRAL del predio reportado en el Sistema Integrado de Información Catastral (SIIC).
	NOMENCLATURA ACTUAL		Diligencie aquí la nomenclatura oficial del predio reportada en el Sistema Integrado de Información Catastral (SIIC), por parte de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital
	NOMENCLATURA ANTERIOR		Diligencie aquí la nomenclatura anterior del predio reportada en el Sistema Integrado de Información Catastral (SIIC), por parte de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital
	CÓDIGO HOMOLOGADO DE IDENTIFICACIÓN PREDIAL (CHIP)		Diligencie aquí el CHIP reportado por parte de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, en el Sistema Integrado de Información Catastral (SIIC), con sus 11 posiciones ejemplo: AAA0083WOTD
CÓDIGO MATRÍCULA INMOBILIARIA		Diligencie aquí el Código Alfanumérico correspondiente al Folio de Matrícula Inmobiliaria del predio, reportado por parte de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital	
ASPECTOS JURÍDICOS Y ADMINISTRATIVOS	¿ES UNA ZONA DE ESPACIO PÚBLICO RECUPERADO?		Indicar dicha condición, con base en la información consignada en el SIDEPE y/o en las fuentes de consulta idóneas actualizadas (bases de datos, Actos Administrativos y similares).
	¿ES UNA ZONA ESPECIAL DE SEGURIDAD?		Indicar dicha condición, con base en la información consignada en el SIDEPE y/o en las fuentes de consulta idóneas actualizadas (bases de datos, Actos Administrativos y similares).
	¿ ES UNA ZONA DE TRANSICIÓN DE APROVECHAMIENTO ECONÓMICO AUTORIZADO (ZAERT) O USOS TEMPORALES (UT)?		Indicar dicha condición, con base en la información consignada en el SIDEPE y/o en las fuentes de consulta idóneas actualizadas (bases de datos, Actos Administrativos y similares).
	UBICACIÓN DE LA ZAERT O UT		Indicar si la ZAERT o UT se encuentra cobijando la totalidad del predio, o una fracción de este. En el último caso, indicar la localización geográfica de la misma en el predio (ejemplo: Porción central, costado occidental, extremo nororiental).
	ÁREA (m ²) DE ZAERT O UT		Indicar la extensión superficial de la ZAERT o UT en metros cuadrados. Aclarar si la información se extrae de los actos administrativos, o se cuantificó mediante herramientas tecnológicas.
	ACTO ADMINISTRATIVO:		Indicar, en caso de que el predio cuente con alguna de las condiciones previas (Espacio Público Recuperado, ZAERT / Usos Temporales), la información correspondiente al número y fecha del Acto Administrativo correspondiente, así como la razón social de la entidad que emitió el mismo.
	¿EL PREDIO CUENTA CON ALGÚN TIPO DE AFECTACIÓN?		Indicar, en caso de que aplique, la afectación urbanística por carga general, afectación ambiental, servidumbre o similar aplicable. En caso de que el predio no cuente con afectación alguna, consignar "No".
	CUPOS DE ESTACIONAMIENTO APROXIMADOS		Indicar, en caso de que el predio cuente con el uso de Bahía de Estacionamiento / Parquadero, el número de cupos de estacionamiento disponibles para vehículos livianos (automóviles, camperos y camionetas) que aproximadamente albergaría la zona.
PLANO DE LOCALIZACIÓN GENERAL	FUENTE DE CONSULTA / BASE	Indicar la fuente de consulta de la cual se extrajo la imagen empleada para realizar el plano de localización: Sistemas de información Geográfica (Mapa digital UAED, SIGDEP, SINUPOT o equivalentes), o Plano cartográfico (Topográfico, de loteo, urbanístico o de legalización).	
	PLANO DE LOCALIZACIÓN	En este espacio se debe consignar una imagen planimétrica que permita localizar el predio objeto de consulta, preferiblemente de fuente digital (SIG de entidades distritales). En su defecto, un extracto del plano urbanístico, de ser necesario. Es indispensable que la imagen cuente con la indicación de disposición geográfica (norte) y elementos que permitan identificar plenamente el predio: corredores viales, predios colindantes y sitios de referencia cercanos.	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Departamento Administrativo
de la Defensoría del Espacio
Público -DADEP-

FORMATO VISITAS TÉCNICAS - DEFENSA

HOJA N° 1

Código	127-FORDP-06
Versión	2
Vigente Desde	17/02/2019

PROCESO: DEFENSA DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO DISTRITAL	DOCUMENTO Y/O PROCEDIMIENTO: ESTUDIO TÉCNICO DEL INMUEBLE QUE HACE PARTE DEL PATRIMONIO DISTRITAL
--	--

DATOS GENERALES

ORIGEN de la SOLICITUD	Entidad / Funcionario	FECHA DE VISITA	ACCIÓN JUDICIAL	TECNICO	OTRA: ¿CÚAL?
	N° Rad. DADEP / Antecedente			JURÍDICO	
FECHA DE SOLICITUD				TRÁMITE SIDEP	
EXPEDIENTE	Número			Número	
	Año			Juzgado	

DATOS DEL PREDIO

Fuente de consulta: Secretaría Distrital de Planeación SDP / Sistema de Información de la Defensoría del Espacio Público SIDEPA DADEP / Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital UAECD

LOCALIDAD		BARRIO (SECTOR) CATASTRAL	
UPZ		CÓDIGO CATASTRAL DEL LOTE	
DESARROLLO O URBANIZACIÓN		NOMENCLATURA ACTUAL	
PLANO(S) URBANÍSTICO(S) APROBADO(S)		NOMENCLATURA ANTERIOR	
DESTINACIÓN URBANÍSTICA DEL PREDIO / USO PRESUNTIVO		CÓDIGO HOMOLOGADO DE IDENTIFICACIÓN PREDIAL (CHIP)	
NATURALEZA JURÍDICA (Público - Privado)		CÓDIGO MATRÍCULA INMOBILIARIA	
Para BUP: CÓDIGO RUPI		USO DEL PREDIO	Nivel 1
Para predios privados: CÓDIGO RUPI - B.U.P. COLINDANTES			Nivel 2
¿EXISTE CONSTRUCCIÓN?		CÓDIGO ARCHIVO	

ASPECTOS JURÍDICOS y ADMINISTRATIVOS

¿ES UNA ZONA DE ESPACIO PÚBLICO RECUPERADO?		¿ES UNA ZONA ESPECIAL DE SEGURIDAD?	
¿ES UNA ZONA DE TRANSICIÓN DE APROVECHAMIENTO ECONÓMICO AUTORIZADO (ZAERT) O USOS TEMPORALES (UT)?		UBICACIÓN DE LA ZAERT O UT	
ACTO ADMINISTRATIVO:		ÁREA (m ²) DE ZAERT O UT	
¿EL PREDIO CUENTA CON ALGÚN TIPO DE AFECTACIÓN?		CUPOS DE ESTACIONAMIENTO APROXIMADOS	

PLANO DE LOCALIZACIÓN GENERAL

FUENTE DE CONSULTA / BASE	
---------------------------	--



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Departamento Administrativo
de la Defensoría del Espacio
Público -DADEP-

INSTRUCCIONES FORMATO VISITAS TÉCNICAS - DEFENSA

HOJA N° 2

ITEMS	INSTRUCCIÓN
FECHA DE SOLICITUD:	Indique la fecha en que se recibió la solicitud para practicar la visita, utilizando el formato día/mes/año.
FECHA DE VISITA:	Indique la fecha en que se practicó la visita, utilizando el formato día/mes/año.
PROFESIONAL RESPONSABLE:	Diligencie el nombre y apellido del funcionario DADEP que adelanta la visita técnica y elabora el informe.
ANÁLISIS PRELIMINAR:	En un párrafo de extensión media (alrededor de 200 palabras), describa las generalidades del caso, contextualizando respecto a la solicitud, informando acerca de los aspectos urbanísticos, catastrales y jurídicos relevantes, todo enmarcado en los antecedentes documentales consultados. En este apartado NO SE DEBE HACER MENCIÓN a la visita, únicamente a la información consignada en las fuentes de consulta que sean relevantes, y que fue empleada como insumo previo a la diligencia.
REVISIÓN DEL COMPONENTE URBANÍSTICO:	Este espacio está destinado a desarrollar una imagen planimétrica en donde se incluya información gráfica que ilustre el análisis consignado en la casilla precedente (ANÁLISIS PRELIMINAR). Se debe incluir una base cartográfica detallada del área o predio objeto de la visita, los elementos básicos de identificación (corredores viales, sitios de interés, referencias físicas), y de ser procedente, la delimitación de los elementos relevantes producto del análisis (áreas de afectación, traslapes urbanísticos, linderos prediales, contornos de Bienes de Usos Públicos y similares).



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Departamento Administrativo
de la Defensoría del Espacio
Público -DADEP-

FORMATO VISITAS TÉCNICAS - DEFENSA HOJA N° 2

Código	127-FORDP-06
Versión	2
Vigente Desde	17/04/2019

PROCESO: DEFENSA DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO DISTRITAL	DOCUMENTO Y/O PROCEDIMIENTO: ESTUDIO TÉCNICO DEL INMUEBLE QUE HACE PARTE DEL PATRIMONIO DISTRITAL
--	--

FECHA DE SOLICITUD	0	FECHA DE VISITA	0	PROFESIONAL RESPONSABLE	0
--------------------	---	-----------------	---	-------------------------	---

ANÁLISIS PRELIMINAR

REVISIÓN DEL COMPONENTE URBANÍSTICO



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Departamento Administrativo
de la Defensoría del Espacio
Público -DADEP-

INSTRUCCIONES FORMATO VISITAS TÉCNICAS - DEFENSA

HOJA N° 3 & 4

ITEMS	INSTRUCCIÓN
FECHA DE SOLICITUD:	Indique la fecha en que se recibió la solicitud para practicar la visita, utilizando el formato día/mes/año.
FECHA DE VISITA:	Indique la fecha en que se practicó la visita, utilizando el formato día/mes/año.
PROFESIONAL RESPONSABLE:	Diligencie el nombre y apellido del funcionario DADEP que adelanta la visita técnica y elabora el informe.
DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS - OBSERVACIONES EN TERRENO	En un párrafo de extensión media (alrededor de 200 palabras), describa los hechos observados en la visita, asociados a la solicitud. Incluya referencias geográficas (ubicación cardinal, adyacencia, cercanía, colindancia), descripciones físicas (materiales, técnicas constructivas, procesos productivos) y las situaciones relevantes en lo que corresponde a eventuales infracciones relacionadas con los Bienes de Uso Público. Emplee términos que no induzcan a equivocaciones, y que reafirmen la condición del informe como un insumo técnico para que una autoridad administrativa o judicial falle de fondo. En caso de que se opte por términos como "invasión", "infracción", "ocupación indebida" y similares, úselos antecedidos por la palabra "presunto/a", para que de esa forma el documento conserve su nivel de insumo probatorio objetivo.
IMÁGENES Y FOTOGRAFÍAS DEL PREDIO (1/#)	Inserte en el espacio correspondiente las fotografías que ilustren adecuadamente los hechos observados y descritos en la casilla respectiva. Incluya un texto descriptivo de la fotografía, asociado a los hechos, y que permita localizar el registro geográficamente en el área visitada (vista desde el suroeste, aspecto del predio desde la Calle 8, y similares). De ser procedente, incluya elementos gráficos adicionales (líneas, contornos, flechas, cuadros de texto) sobre la imagen, que permitan fortalecer el recurso como un insumo de utilidad.
IMÁGENES Y FOTOGRAFÍAS DEL PREDIO (2/#)	Inserte en el espacio correspondiente las fotografías que ilustren adecuadamente los hechos observados y descritos en la casilla respectiva. Incluya un texto descriptivo de la fotografía, asociado a los hechos, y que permita localizar el registro geográficamente en el área visitada (vista desde el suroeste, aspecto del predio desde la Calle 8, y similares). De ser procedente, incluya elementos gráficos adicionales (líneas, contornos, flechas, cuadros de texto) sobre la imagen, que permitan fortalecer el recurso como un insumo de utilidad.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Departamento Administrativo
de la Defensoría del Espacio
Público -DADEP-

FORMATO VISITAS TECNICAS - DEFENSA HOJA N° 3

Código	127-FORDP-06
Versión	2
Vigente Desde	14/04/2019

PROCESO: DEFENSA DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO DISTRITAL	DOCUMENTO Y/O PROCEDIMIENTO: ESTUDIO TÉCNICO DEL INMUEBLE QUE HACE PARTE DEL PATRIMONIO DISTRITAL
--	--

FECHA DE SOLICITUD	0	FECHA DE VISITA	0	PROFESIONAL RESPONSABLE	0
--------------------	---	-----------------	---	-------------------------	---

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS - OBSERVACIONES EN TERRENO

--

IMÁGENES Y FOTOGRAFÍAS DEL PREDIO (1/#)

--



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Departamento Administrativo
de la Defensoría del Espacio
Público -DADEP-

FORMATO VISITAS TÉCNICAS - DEFENSA HOJA N° 4

Código	127-FORDP-06
Versión	1
Vigente Desde	14/04/2019

PROCESO: DEFENSA DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO DISTRITAL	DOCUMENTO Y/O PROCEDIMIENTO: ESTUDIO TÉCNICO DEL INMUEBLE QUE HACE PARTE DEL PATRIMONIO DISTRITAL
--	--

FECHA DE SOLICITUD	0	FECHA DE VISITA	0	PROFESIONAL RESPONSABLE	0
--------------------	---	-----------------	---	-------------------------	---

IMÁGENES Y FOTOGRAFÍAS DEL PREDIO (2/#)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Departamento Administrativo
de la Defensoría del Espacio
Público -DADEP-

INSTRUCCIONES FORMATO VISITAS TECNICAS - DEFENSA HOJA N° 5

ITEMS		INSTRUCCIÓN
FECHA DE SOLICITUD:		Indique la fecha en que se recibió la solicitud para practicar la visita, utilizando el formato día/mes/año.
FECHA DE VISITA:		Indique la fecha en que se practicó la visita, utilizando el formato día/mes/año.
PROFESIONAL RESPONSABLE:		Diligencie el nombre y apellido del funcionario DADEP que adelanta la visita técnica y elabora el informe.
CONCLUSIONES - OBSERVACIONES		<p>En este apartado se deben consignar las conclusiones producto de la revisión de los antecedentes, la visita y el posterior procesamiento de la información recabada en campo.</p> <p>Las afirmaciones deben convertirse en elementos que permitan a los funcionarios, entidades y/o autoridades destinatarias del documento, tener claridad respecto a los hechos objeto de revisión. Así mismo, que contengan la información técnica relevante para la toma de decisiones de fondo en los eventuales procesos que motivaron la solicitud. Aquella información complementaria que sea considerada de utilidad para ilustrar el caso, deberá ser incluida como comentario adicional, para que de esa manera no se desvíe la atención hacia el núcleo de la petición.</p> <p>En el texto se debe procurar la articulación de la totalidad de los contenidos del informe, así mismo no se debe transcribir literalmente los textos consignados con anterioridad; en dichos casos se puede hacer referencia a los demás apartados del documento, especificando la página, el encabezado y/o el número de fotografía que corresponda.</p>
PROFESIONALES RESPONSABLES	Elaborado por:	Diligencie el nombre y apellido del funcionario DADEP que adelanta la visita técnica y elabora dicho componente del informe, su profesión y el tipo de vinculación con la entidad (técnico, profesional, contratista).
		Diligencie el nombre y apellido del abogado de enlace de la localidad respectiva, o que esté acompañando el proceso objeto de la visita, y aporta en el desarrollo del componente jurídico del documento, así como su profesión y el tipo de vinculación con la entidad (técnico, profesional, contratista).
	Revisado por:	Diligencie el nombre y apellido del funcionario DADEP que realiza la revisión del documento, su profesión y el tipo de vinculación con la entidad (técnico, profesional, contratista).



FORMATO VISITAS TÉCNICAS - DEFENSA HOJA N° 5

Código	127-FORDP-06
Versión	1
Vigente Desde	03/01/2019

PROCESO: DEFENSA DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO DISTRITAL	DOCUMENTO Y/O PROCEDIMIENTO: ESTUDIO TÉCNICO DEL INMUEBLE QUE HACE PARTE DEL PATRIMONIO DISTRITAL
--	--

FECHA DE SOLICITUD		FECHA DE VISITA	0	PROFESIONAL RESPONSABLE	0
--------------------	--	-----------------	---	-------------------------	---

CONCLUSIONES - OBSERVACIONES

PROFESIONALES RESPONSABLES

Elaborado por:		Revisado por:	
NOMBRE PROFESIONAL TÉCNICO PROFESIÓN - VINCULACIÓN	NOMBRE PROFESIONAL JURÍDICO PROFESIÓN - VINCULACIÓN	NOMBRE PROFESIONAL REVISIÓN PROFESIÓN - VINCULACIÓN	