



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Departamento Administrativo
de la Defensoría del Espacio
Público -DADEP-

INSTRUCCIONES FORMATO VISITAS TÉCNICAS - 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 | | | FUNCIONARIOS DADEP | |
| FECHA DE SOLICITUD | | | | TRÁMITE SIDEP | |
| EXPEDIENTE | Número | Año | | Número | |
| | | | | 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 TECNICAS - 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

Empty space for the Preliminary Analysis section.

REVISIÓN DEL COMPONENTE URBANÍSTICO

Empty space for the Urbanistic Component Review section.



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

Empty space for conclusions and observations.

PROFESIONALES RESPONSABLES

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