



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Departamento Administrativo
de la Defensoría del Espacio
Público -DADEP-

FORMATO
AUTORIZACION DE SALIDA DE VEHICULOS FUERA DEL
PERIMETRO URBANO DEL DISTRITO CAPITAL

| | |
|----------------|--------------|
| Código | 127-FORGR-57 |
| Versión | 2 |
| Vigencia desde | 15/03/2019 |

1. DATOS GENERALES

| | | | | |
|-------------------------|----|----|------|--|
| Fecha de la solicitud | dd | mm | aaaa | |
| Dependencia solicitante | | | | |
| Funcionario solicitante | | | | |

2. MOTIVO DE LA SOLICITUD

| | | | | | | |
|----------------|--------------------|--|--|---------------------|--|--|
| Numero de días | Fecha de la salida | | | Fecha de la regreso | | |
| | | | | | | |

3. DATOS DEL VEHICULO

| | | | |
|-------------------|------|-------|--------|
| Marca de vehiculo | Tipo | Placa | Modelo |
| | | | |

4. IDENTIFICACION DEL CONDUCTOR

| | |
|----------------------|-----------|
| Nombre del conductor | Cedula N° |
| | |

5. AUTORIZACION DE SALIDA

En cumplimiento del Decreto N° 381 de 13/09/2006 expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá " por la cual se asigna la función de autorizar la salida fuera del perímetro urbano del Distrito capital de vehículos de la entidades distritales".

6. FUNCIONARIO QUE AUTORIZA

| | |
|---------------|--|
| Nombre | |
| Cargo | |
| Firma | |
| Observaciones | |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Departamento Administrativo
de la Defensoría del Espacio
Público -DADEP-

INSTRUCCIONES FORMATO AUTORIZACION DE SALIDA DE VEHICULOS FUERA DEL PERIMETRO URBANO DEL DISTRITO CAPITAL

| | |
|----------------|--------------|
| Código | 127-FORGR-57 |
| Versión | 2 |
| Vigencia desde | 15/03/2019 |

| ITEM | INSTRUCCIÓN |
|---------------------------------------|---|
| 1. DATOS GENERALES | N/A |
| Fecha de la solicitud | Escriba la fecha de elaboracion del formato. |
| Dependencia solicitante | Escriba la dependencia a la cual pertenece. |
| Funcionario solicitante | Escriba nombre y apellidos completos del funcionario que hace la solicitud. |
| 2. MOTIVO DE LA SOLICITUD | N/A |
| Numero de días | Escriba el numero de días en que el vehiculo estara fuera del Distrito Capital |
| Fecha de salida | Escriba la fecha en la cual el vehiculo saldra del Distrito Capital |
| Fecha de regreso | Escriba la fecha en la cual el vehiculo saldra del Distrito Capital |
| 3. DATOS DEL VEHICULO | N/A |
| Marca | Escriba la marca de vehiculo según la tarjeta de propiedad del vehiculo. |
| Tipo | Escriba el tipo de vehiculo, según la tarjeta de propiedad del vehiculo. |
| Placas | Escriba las placas del vehiculo, según la tarjeta de propiedad del vehiculo. |
| Modelo | Escriba el modelo del vehiculo, según la tarjeta de propiedad del vehiculo. |
| 3.IDENTIFICACION DEL CONDUCTOR | N/A |
| Nombre del conductor | Escriba nombre y apellidos completos del conductor. |
| Cedula del conductor | Escriba el numero de la cedula del conductor. |
| 6. FUNCIONARIO QUE AUTORIZA | N/A |
| Nombre | Escriba nombre y apellidos completos del funcionario que autoriza (solo pueden hacerlo el Director (a) o la Subdirector (a) Administrativa, Financiero y de Control Disciplinario de la entidad). |
| Cargo | Escriba el cargo del funcionario que autoriza. |
| Firma | El funcionario que autoriza debe firmar el formato. |
| Observaciones | Escribir las observaciones que sean necesarias. |