



INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL
FORMULARIO DE SOLICITUD DE INTERVENCIÓN
REPARACIONES LOCATIVAS

Versión 07

En prueba

Espacio para Sticker de Radicación

I. IDENTIFICACION DEL PREDIO: Según Certificación Catastral

| | | | | | |
|------------------|-------------------|-------------------------|---------------|----------|-------|
| Dirección nueva: | | Dirección anterior: | | | |
| Chip: | Cédula catastral: | Matrícula inmobiliaria: | | Estrato: | |
| Localidad: | Código sector: | Barrio: | Urbanización: | Manzana: | Lote: |

II. PROPIETARIOS

PERSONA NATURAL

| | | |
|------------|-----------------|--------|
| 1. Nombre: | Doc. Identidad: | Firma: |
| 2. Nombre: | Doc. Identidad: | Firma: |
| 3. Nombre: | Doc. Identidad: | Firma: |

PERSONA JURIDICA

| | | |
|------------------------|-----------------|-------------------------|
| Nombre de la Sociedad: | NIT: | No. de Establecimiento: |
| Representante Legal: | Doc. Identidad: | Firma: |

III. TITULARES Y RESPONSABLES

| | | |
|---|---------------------|-----------|
| Solicitante o Apoderado: | Doc. Identidad: | Móvil |
| Dirección de Correspondencia para notificación: | Correo Electrónico: | Teléfono: |

IV. TIPO DE TRÁMITE

TIPO DE TRÁMITE: (Según Decreto 1469 Nacional de 2010, Decreto Nacional 763 de 2009 ,Decreto Distrital 606 de 2001 y Decreto Distrital 678 de 1994)

REPARACIONES LOCATIVAS: Obras para mantener el Inmueble en las debidas condiciones de higiene y ornato sin afectar su materia original, su forma e integridad, su estructura portante, su distribución interior y sus características funcionales, ornamentales, estéticas, formales y/o volumétricas. Incluye obras de mantenimiento y reparación como limpieza, renovación de pintura, eliminación de goteras, remplazo de piezas en mal estado, obras de drenaje, control de humedades, contención de tierras, mejoramiento de materiales de pisos, cielorrasos, enchapes, y pintura en general. También incluye la sustitución, mejoramiento y/o ampliación de redes de instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas, ventilación, contra incendio, de voz y datos y de gas.

REPARACIONES LOCATIVAS PUBLICIDAD EXTERIOR PRIMEROS AUXILIOS Cúal? _____

Objeto del Trámite:

INICIAL MODIFICACIÓN PRÓRROGA

V. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural requiere para el estudio de las Solicitudes de Reparaciones Locativas la siguiente información:

| DOCUMENTO | SI/NO/NA | CANTIDAD |
|--|----------|----------|
| 1. Solicitud suscrita por el propietario y/o quien haga sus veces, en la cual se indique con exactitud la dirección del predio, el Folio de Matricula inmobiliaria, el CHIP Catastral, así como la intervención a realizar, incluyendo el uso(s) previsto(s) para el inmueble conforme a la norma vigente. | | |
| 2. Poder debidamente diligenciado y autenticado ante Notaría, en el evento de actuar a través de apoderado. | | |
| 3. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del propietario del inmueble. (Del Representante Legal si el propietario es persona Jurídica). | | |
| 4. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del apoderado en caso de actuar a través de éste. | | |
| 5. Memoria descriptiva de la propuesta de intervención. Que explique los procedimientos de intervención, indicando materiales existentes y propuestos. | | |
| 6. Registro fotográfico general del inmueble y específico de las áreas a intervenir, indicando la fecha de toma. | | |
| 7. Información fotográfica en medio digital (archivos en formatos JPG, PDF y DWG). | | |
| 8. Certificado de Libertad y Tradición del inmueble con fecha de expedición no mayor a 3 meses | | |
| 9. Boletín de nomenclatura con fecha de expedición no mayor a 3 meses | | |
| PARA INMUEBLES SOMETIDOS AL RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL SE DEBERÁN ANEXAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: | | |
| 10. Copia del Acta de Asamblea de copropietarios, en donde se aprueben las intervenciones propuestas. | | |
| 11. certificación por parte de la Alcaldía Local, donde se reconozca la Personería Jurídica y su Representante Legal. | | |
| 12. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal | | |
| OTROS: | | |

Según lo establecido en el Artículo 8 de la Resolución 170 del 28 de marzo de 2011, se entiende por Radicación en legal y debida forma que el solicitante debe anexar toda la información requerida en este formato, par dar inicio al estudio de la solicitud.

SE RADICA EN LEGAL Y DEBIDA FORMA?

SÍ

NO

Auxiliar de Radicación

Firma del Solicitante

NOTA 1: El Instituto podrá requerir información adicional de acuerdo con el tipo de intervención solicitada.

NOTA 2: El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, informa que en virtud del artículo 8 de la Resolución 170 de 2011, el trámite iniciará solamente a partir de la radicación de la totalidad de la documentación requerida. La subsanación de documentos faltantes deberá ser atendida en un término no mayor a treinta (30) días hábiles, en el evento de no allegarlos, se entenderá como desistida y procederá su archivo.