



Bogotá, D.C.

Señor

PEDRO CORTÉS GÓMEZ

Calle 6 A No. 7 - 21

Bogotá D.C.

ASUNTO: P-CTP Respuesta a solicitud de concepto.
Predio ubicado en la Calle 6 A No. 7 - 21, localidad de la Candelaria
en la ciudad de Bogotá D.C.

Radicado No. 20225110001072 del 07 de enero de 2021.

Respetado señor Cortés,

Hemos recibido, mediante el radicado 20225110001072 del 07 de enero de 2021, comunicación de la Alcaldía Local de la Candelaria, por medio de la cual solicita se le informe las acciones a realizar ante esta entidad, en relación con las condiciones de riesgo que se presentan en el predio ubicado en la Calle 6 A No. 7 - 21, pérdida estructural en fachada, caída de cubierta con riesgo de colapso, frente a lo cual esta entidad emite la siguiente respuesta en el marco de las funciones otorgadas por el Decreto Distrital 070 de 2015 *“Por el cual se establece el Sistema Distrital de Patrimonio Cultural, se reasignan competencias y se dictan otras disposiciones”*.

En primer lugar, le informamos que el predio en consulta se encuentra clasificado, de acuerdo con el inventario anexo a la Resolución 088 del 6 de abril de 2021 *“Por la cual se aprueba el Plan Especial de Manejo y Protección PEMP del Centro Histórico de Bogotá, declarado como bien de interés cultural del ámbito Nacional.”*, en el Nivel de Intervención cuatro -N4¹ y colinda con un Bienes de Interés Cultural

1 Nivel de intervención cuatro, -N4-, el cual aplica a *“...inmuebles sin valor patrimonial ubicados tanto en el Área Afectada como en la Zona de Influencia de los BIC del grupo urbano o arquitectónico. Este nivel busca consolidar las calidades que brindan unidad al conjunto y mantener o recuperar las características particulares del contexto del BIC en términos de unidad de paisaje, trazado, perfil urbano, implantación, volumen, materiales, uso y edificabilidad (alturas, paramentos, índices de ocupación y volúmenes edificados), entre otros.”*



clasificado en el Nivel de Intervención tres - N3², identificado con nomenclatura Carrera 7 No. 6 - 49.

Es este contexto, para realizar intervenciones de reparaciones locativas y/o que se enmarquen dentro de las modalidades de la licencia de construcción en el inmueble, requiere autorización por parte de este Instituto.

Así las cosas, si la solución técnica tendiente a solucionar los problemas presentados en la edificación requiere reforzamiento estructural y/o reemplazo de elementos que componen la estructura de la cubierta, se debe solicitar autorización de autorización de un anteproyecto ante este instituto, previo a la solicitud de licencia de construcción ante la Curaduría Urbana. Para lo anterior, se anexa a esta comunicación el “Formulario de Solicitud de Autorización de Anteproyectos para Intervenir Bienes de Interés Cultural”, donde encontrará los requisitos y documentos que deben aportar para la evaluación de dicha intervención.

De otra parte, si el problema se resuelve con acciones de mantenimiento de la edificación, que no impliquen las modalidades antes mencionadas, se debe solicitar ante este Instituto la autorización de “Reparaciones Locativas y/o Primeros Auxilios”. Tenga en cuenta que los “Primeros Auxilios” son acciones temporales requeridas para lograr la estabilidad de la edificación hasta tanto se gestionen los demás permisos. Para lo anterior, se anexa a esta comunicación el “Formato de solicitud de autorización de reparaciones locativas y primeros auxilios”, donde encontrará los requisitos y documentos que deben aportar para la evaluación de dicha intervención.

Cualquier inquietud adicional podrá ser consultada en las jornadas de asesoría técnica personalizada, previa asignación de cita o bien, a través del servicio virtual de asesoría técnica especializada que brinda el IDPC, el cual se realizará con cita previa sin acceso al público mediante solicitud realizada al correo electrónico: atencionciudadania@idpc.gov.co, a los teléfonos 355 0800 extensión 5020 y 3158695159, o directamente en la página web <https://idpc.gov.co/servicios/> en la pestaña asesoría técnica especializada.

2 Nivel de intervención tres, -N3-, el cual aplica “...a inmuebles del Área Afectada o Zona de Influencia de un BIC del grupo urbano o del grupo arquitectónico que, sin mantener valores individuales patrimoniales de especial significación, cuentan aún con características representativas que contribuyen a la consolidación de la unidad de paisaje, del contexto rural o urbano o de un conjunto arquitectónico, que aunque han perdido la legibilidad de su distribución arquitectónica han mantenido elementos compositivos del volumen, por lo que se requiere conservar su implantación predial, disposición de accesos, elementos de fachadas y geometría de cubierta, así como otros elementos de valor patrimonial que aún formen parte del edificio, o prácticas asociadas del patrimonio cultural inmaterial identificadas en el PEMP – CHB”.



Cordialmente.

Documento 20223060010451 firmado electrónicamente por:

MARÍA CLAUDIA VARGAS MARTÍNEZ, Subdirectora de Protección e Intervención del Patrimonio, SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN E INTERVENCIÓN DEL PATRIMONIO, Fecha firma: 23-03-2022 15:43:56

Aprobó: PAULA ANDREA AYALA BARÓN - Contratista - Asesoría Anteproyectos

Proyectó: GERMÁN DARÍO ROMERO SUÁREZ - Contratista - Asesoría Anteproyectos

Anexos: 2 folios, 1.formulario de solicitud de anteproyectos para intervenir bienes de interés cultural_v10.pdf 2.formato de solicitud de autorizacion de reparaciones locativas y primeros auxilios_v3.pdf



2770cffcaedb605a339374a7d6086b067491a66fde7e135a2194d42da9e276f





INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN E INTERVENCIÓN DEL PATRIMONIO

FORMULARIO DE SOLICITUD DE APROBACIÓN DE ANTEPROYECTOS PARA INTERVENIR BIENES DE INTERÉS

Espacio para Sticker de Radicación

I. IDENTIFICACION DEL PREDIO: Según Certificación Catastral /manzana catastral / plano de loteo

Form fields for Dirección actual, Dirección anterior, Matrícula Inmobiliaria, CHIP, Localidad, Urbanización, Barrio, Manzana, and Lote.

Form fields for OBJETO DEL TRÁMITE (Obligatorio) with options: INICIAL, MODIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN VIGENTE, PRÓRROGA.

Form fields for USOS: (El uso propuesto tiene que ser específico y debe estar contemplado dentro del cuadro indicativo de clasificación de usos del suelo del POT. Indicar Escala) ORIGINAL (opcional), ACTUAL, PROPUESTO.

Form fields for CLASIFICACIÓN PATRIMONIAL: EN SECTOR DE INTERÉS CULTURAL, CON DECLARATORIA INDIVIDUAL, COLINDANTE: inmueble vecino a BIC.

II. SOLICITANTE: PROPIETARIOS o POSEEDORES (Obligatorio)

Form fields for PERSONA NATURAL (1, 2, 3 Nombre, Doc. Identidad, Firma) and PERSONA JURÍDICA (Nombre de la Sociedad, NIT, No. de Establecimiento (Opcional), Representante Legal, Doc. Identidad, Firma).

III. RESPONSABLES

Form fields for Apoderado (Opcional), Profesional Proyectista (Ingeniero Civil, Diseñador Estructural, Otro profesional (si aplica)), Doc. Identidad, Matrícula, and Firma.

IV. OBJETO Y MODALIDAD DE TRÁMITE

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural informa que las solicitudes que se radiquen para adelantar los respectivos trámites deben estar acompañadas de todos los documentos solicitados en el presente formulario, con el fin de que inicie la evaluación del mismo. En caso de que las solicitudes queden incompletas se dará aplicabilidad al artículo 17 de la ley 1437 de 2011, el cual fue sustituido por la Ley 1755 de 2015)

Señale con una X el tipo de modalidad de intervención u obra que desea realizar

Form with checkboxes for OBRA NUEVA, AMPLIACIÓN, ADECUACIÓN FUNCIONAL, MODIFICACIÓN, RESTAURACIÓN, CERRAMIENTO, RECONSTRUCCIÓN, REFORZAMIENTO, DEMOLICIÓN TOTAL, DEMOLICIÓN PARCIAL, OTROS. Includes descriptions for each type.

CAMPO PARA NOTIFICACIÓN (Obligatorio)

Form fields for Dirección de Correspondencia, Correo Electrónico, Teléfono, and Móvil.

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

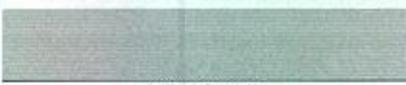
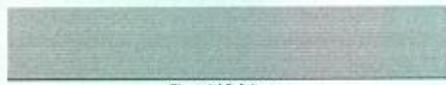
Form for AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS with fields for Yo, identificado (a) con cédula de: ciudadana, extranjera, No., and roles: propietario, autorizado, representante legal.

Declaro con mi firma que conozco y acepto los términos e instrucciones que se establecen sobre la notificación por medios electrónicos y que soy responsable de adoptar las medidas de seguridad para el manejo del buzón. Así mismo, la omisión en el cumplimiento de esta obligación no invalidará el trámite de notificación electrónica adelantado por la entidad.

En el evento en que no desee seguir siendo notificado (a) electrónicamente sino de conformidad con los demás medios previstos en la normativa vigente, lo informaré por escrito a la entidad. Esta novedad tendrá aplicación diez (10) días hábiles después de su efectiva radicación.

Form field for Firma de quien para notificación autorizando

V. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

<p>El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural requiere para el estudio de las Solicitudes de Anteproyecto la siguiente información (relacionar en orden):</p> <p align="center">DOCUMENTO</p>	BIC: Con declaratoria individual (L.729.03)		Colindante sin declaratoria (N 4)		BIC: En Sector de Interés Cultural		MODIFICACIÓN ACTO VIGENTE		PARA SER DILIGENCIADO POR IDPC
	CON REFORZAMIENTO	SIN REFORZAMIENTO	OBRA NUEVA Y REFORZAMIENTOS	OTRAS MODALIDADES	OBRA NUEVA	OTRAS MODALIDADES	PRÓRROGA	PRÓRROGA	
1. Formulario de solicitud suscrita por el propietario, poseedor y/o su apoderado, diligenciado completamente, en la cual se indique con exactitud la información requerida.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
2. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del propietario o poseedor del inmueble o del Representante Legal si el propietario es persona Jurídica.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
3. Poder original debidamente diligenciado, en el evento de actuar a través de apoderado.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
4. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del apoderado en caso de actuar a través de éste.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
5. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía de los Profesionales Responsables (urbanizador o contratista, arquitecto proyectista).	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
6. Fotocopia de la Matrícula Profesional de los Profesionales Responsables.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
7. Estudio de valoración que soporte la intervención propuesta, elaborado de acuerdo con la guía anexa al formulario y Memoria Descriptiva de la propuesta de intervención, que explique los procedimientos de intervención, indicando materiales existentes y propuestos. Incluir la descripción y evaluación de los sistemas constructivos en el tiempo y los criterios de intervención específicos de acuerdo con las intervenciones propuestas.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	S.A.	
8. Registro fotográfico general del inmueble y específico de las áreas a intervenir, indicando la fecha de toma. Referir en plantas indicando la dirección de la toma fotográfica.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
9. Copia de las Licencias de Construcción expedidas anteriormente para el inmueble, con sus respectivos planos anexos o certificación expedida por autoridad competente en la que figure la dirección actual y anteriores del predio.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
10. Un juego de planos completos (plantas, cortes, fachadas, localización y cuadro de áreas) del LEVANTAMIENTO ARQUITECTÓNICO del inmueble en escala legible y medible, cuando no exista licencia o la construcción existente no concuerda con ella. En estos planos especificar la materialidad y los sistemas constructivos. Incluye levantamiento topográfico para terrenos inclinados.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	S.A.
11. Planos y memoria del diagnóstico del estado de conservación - información de patologías, exploraciones y estudio fitosanitario para maderas.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	S.A.
12. Un juego de planos completos (Plantas, cortes, fachadas, Localización y cuadro de áreas), que comienza la PROPUESTA DE INTERVENCIÓN, en escala legible y medible que incluya descripción de la materialidad del Bien, (en formato impreso)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
13. Plano de loteo de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital. En caso de no poder obtener este documento deberá aportar copia de la manzana catastral o certificación de cabida y linderos expedida por la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
PARA INMUEBLES SOMETIDOS AL RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL SE DEBERÁN ANEXAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:									
14. Copia del Acta de Asamblea de copropietarios, en donde se aprueben las intervenciones propuestas.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
15. Certificación por parte de la Alcaldía Local, donde se reconozca la Personería Jurídica y su Representante Legal.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
16. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
PARA PROYECTOS QUE INVOLUCREN DISEÑO ESTRUCTURAL SE DEBERÁ ANEXAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:									
17. Estudio de vulnerabilidad sísmica y diseño del reforzamiento estructural para intervenciones que incluyan adecuación funcional (cambio de uso), modificación y ampliación.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	S.A.
18. Estudio de suelos de acuerdo con el título H de la NSR-10. Incluir análisis de la cimentación existente en BICs y colindantes.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	S.A.
19. Memorial de Responsabilidad dirigido al IDPC por parte del Ingeniero diseñador responsable.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	S.A.
20. Fotocopia de la Cédula, de la matrícula Profesional.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	S.A.
21. Planos estructurales firmados por el profesional responsable. Los planos de cimentación deben ser firmados adicionalmente por el ingeniero responsable del estudio de suelos. ¹	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	S.A.
<p>*S.A.: Se Aplica</p> <p>Nota: Para adelantar este trámite se requiere la verificación del certificado de tradición y libertad, se sugiere adjuntarlo, no obstante no será exigido, para el inicio del trámite.</p> <p>Se entiende por Radicación en legal y debida forma la presentación personal del solicitante, radicando el anteproyecto con la totalidad de los documentos exigidos en el presente formulario de solicitud de anteproyectos para intervenir bienes de interés cultural, incluido el formulario completamente diligenciado.</p> <p>Niveles de Intervención: 1 - Integral; 2 - Tipológico; Nivel de Intervención: N2, 2 - Conservación arquitectónica, N3, nivel de conservación contextual - N4, predios sin valores.</p> <p>SE RADICA EN LEGAL Y DEBIDA FORMA? (Para ser diligenciado por el IDPC) <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p> <p>La documentación para adelantar el trámite se entrega por parte del solicitante (Para ser diligenciado por el IDPC) <input type="checkbox"/> Presencial <input type="checkbox"/> Virtual</p>									
 Asesor de Radicación					 Firma del Solicitante				
<p>ESTADO DE LA RADICACION INCOMPLETA:</p> <p>Por medio de la firma me doy por informado del estado de la radicación y de la documentación faltante, y acepto las condiciones establecidas en la NOTA 3.</p>									
<p>NOTA 1: El Instituto podrá requerir información adicional de acuerdo con el tipo de intervención solicitada.</p>									
<p>NOTA 2 - PRESENTACION DE PLANOS: Se sugiere para la presentación de los planos consultar la publicación: "Guía y Estándares para el desarrollo gráfico del proyecto", expedido por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesionales Asesores en Colombia, la Sociedad Colombiana de Arquitectos (Presidencia Nacional y Bogotá D.C. y Cundinamarca, y la Asociación Colombiana de Facultades de Arquitectura, y a lo establecido en el Decreto 1272 de 2009.</p>									
<p>NOTA 3: El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, informa que el trámite iniciará solamente a partir de la radicación de la totalidad de la documentación requerida. La radicación de documentos faltantes deberá ser atendida en un término no mayor a treinta (30) días calendario, so pena de declarar el desistimiento tácito y archivar, conforme a lo previsto en el artículo 17 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.</p>									



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
MAYOR NÚMERO DE SERVIDORES PÚBLICOS

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL
PROTECCIÓN E INTERVENCIÓN DEL PATRIMONIO
FORMULARIO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN INTERVENCIÓN
REPARACIONES LOCATIVAS Y PRIMEROS AUXILIOS

Espacio para Sticker de Radicación

I. IDENTIFICACIÓN DEL PREDIO: Según Certificación Catastral

Dirección nueva:		Dirección anterior:			
Chip:		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:
4. Nombre:	Doc. Identidad:	Firma:

PERSONA JURÍDICA

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

III. TITULARES Y RESPONSABLES

Solicitante o Apoderado:	Doc. Identidad:	Móvil
--------------------------	-----------------	-------

IV. TIPO DE TRÁMITE REPARACIONES LOCATIVAS Y PRIMEROS AUXILIOS

TIPO DE TRÁMITE: Según Decreto 1080 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura" Modificado por el Decreto 2358 del 2019, "Por el cual se modifica y adiciona el decreto 1080 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura, en lo relacionado con el Patrimonio Cultural Material e Inmaterial"

REPARACIONES LOCATIVAS: Obras puntuales 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.

- I) limpieza, desinfección y fumigación general del inmueble y superficial de fachadas sin productos químicos, elementos abrasivos o métodos que generen pérdida del material.
- II) mantenimiento de cubiertas mediante acciones tales como limpieza, reposición de tejas, eliminación de goteras e impermeabilizaciones superficiales que no las condiciones físicas del inmueble, reemplazo de piezas en mal estado no estructurales y mantenimiento de elementos para control de aguas como canales, bajantes, goteros y alfajías, entre otros. mantenimiento de pintura de interiores o exteriores, con excepción de superficies con pintura mural o papel de colgadura y yeserías.
- III) obras de drenaje y control de humedades. obras de contención de tierras provisionales.
- IV) reemplazo, mejoramiento o ampliación de redes
- V) mejoramiento o mantenimiento de baterías sanitarias y cuartos técnicos destinados para el adecuado funcionamiento del inmueble.

PRIMEROS AUXILIOS: Obras urgentes por realizar en un inmueble que se encuentre en peligro de ruina o riesgo inminente, o que haya sufrido daños por agentes naturales o por la acción humana. Incluye acciones y obras provisionales de protección para detener o prevenir daños mayores tales como: apuntalamiento de muros y elementos estructurales, sobrecubiertas y cerramientos provisionales y todas aquellas acciones tendientes a evitar el colapso súbito, el saqueo de elementos y/o partes del inmueble, carpinterías, ornamentaciones, bienes muebles, desmonte controlado de elementos puntuales cuyos anclajes o uniones ya hayan fallado, o cuando haya un desplazamiento desmedido del centro de gravedad, etc

CAMPO PARA NOTIFICACIÓN (Obligatorio)

Dirección de Correspondencia:	Correo Electrónico:	Teléfono:	Móvil:
-------------------------------	---------------------	-----------	--------

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

Yo identificado (a) con cédula de: ciudadanía extranjería No.

actuando en calidad de: propietario autorizado representante legal dentro del presente trámite AUTORIZO al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

IDPC-, para que los actos administrativos de carácter particular que se profieran dentro de la presente solicitud para el predio de la solicitud, sean notificados electrónicamente a la dirección de correo electrónico que indico en este documento, de conformidad con lo previsto en los artículos 53, 56 y 67 de la Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Declaro con mi firma que conozco y acepto los términos e instrucciones que se establecen sobre la notificación por medios electrónicos y que soy responsable de adoptar las medidas de seguridad para el manejo del buzón. Así mismo, la omisión en el cumplimiento de esta obligación no invalidará el trámite de notificación electrónica adelantado por la entidad.

En el evento en que no desee seguir siendo notificado (a) electrónicamente sino de conformidad con los demás medios previstos en la normativa vigente, lo informaré por escrito a la entidad. Esta novedad tendrá aplicación diez (10) días hábiles después de su efectiva radicación.

Firma de quien autoriza

V. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

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

DOCUMENTO	PARA SER DILIGENCIADO POR IDPC		
	SI	NO	CANTIDAD
1. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del propietario del inmueble. (Del Representante Legal si el propietario es persona Jurídica).			
2. Si el propietario es persona jurídica, aportar Certificado de Existencia y Representación Legal con fecha de expedición no mayor a un (01) mes.			
3. En caso de actuar mediante apoderado, poder en original, autenticado ante notaría, identificando el predio y las facultades otorgadas.			
4. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del apoderado.			
5. Memoria descriptiva de la propuesta de intervención en la que explique los procedimientos de intervención, indique los materiales existentes y propuestos y explique la necesidad de la intervención			
6. Registro fotográfico general del inmueble y específico de las áreas a intervenir, indicando la fecha de toma			
PARA INMUEBLES SOMETIDOS AL RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL SE DEBERÁN ANEXAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:			
7. En caso de que las obras involucren elementos estructurales de la edificación, y/o intervención en áreas comunes aportar: Copia del Acta de Asamblea de copropietarios en la que se aprueben las intervenciones solicitadas, o autorización del administrador(a), únicamente si está facultado(a) para ello			
8. Certificación por parte de la Alcaldía Local donde se reconozca la Personería Jurídica de la propiedad horizontal y su Representante Legal.			
9. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.			

OTROS: (planos, cd, etc) Cuales?:

--

Se entiende por Radicación en legal y debida forma la presentación personal o virtual del solicitante, radicando la totalidad de los documentos exigidos en el presente formulario, incluido el formulario completamente diligenciado.

SE RADICA EN LEGAL Y DEBIDA FORMA ? (Para ser diligenciado por el IDPC)

<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO
<input type="checkbox"/>	Presencial	<input type="checkbox"/>	Virtual

La documentación para adelantar el tramite se entrega por parte del solicitante (Para ser diligenciado por el IDPC)

_____ Auxiliar de Radicación

_____ Firma del Solicitante

ESTADO DE LA RADICACIÓN INCOMPLETA: Por medio de la firma me doy por informado del estado de la radicación y de la documentación faltante, y acepto las condiciones establecidas en la NOTA 2.