|  |
| --- |
| La sustitución de zonas de uso público se tramitará ante la Secretaría Distrital de Planeación - SDP de acuerdo con el artículo 57 del Decreto Distrital 072 de 2023, cuando:Se trate de una sustitución necesaria para la modificación de planos urbanísticos de urbanizaciones desarrolladas, la solicitud se debe realizar ante la Secretaría Distrital de Planeación – SDP – como condición para que proceda la solicitud de modificación del plano ante el curador urbano.1. Cuando se trate de equipamientos privados construidos sobre espacio público.

Cuando se trate de cesiones públicas generadas por equipamientos dotacionales de administración pública con permanencia, que se enmarque en el numeral 57.3 del artículo 57 del Decreto 72 de 2023.La sustitución de zonas de uso público se realizará por otros inmuebles de características o dimensiones equivalentes o superiores, siempre y cuando se cumplan criterios de calidad, accesibilidad y localización del espacio público y las demás disposiciones establecidas en el Decreto Distrital 555 de 2021 y el Decreto Distrital 072 de 2023. Se debe presentar una solicitud que se enmarque en los casos contemplados en el artículo 52 del Decreto 072 de 2023 y contenga la propuesta de sustitución de la zona o bien de uso público, que incluya el soporte y justificación técnica de la misma y detalle la alternativa de sustitución, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 del mismo decreto.*Radique personalmente este formato y los anexos requeridos en la siguiente dirección:* *Carrera 30 N° 25-90 Piso 1 Bogotá D.C., Colombia**PBX 3358000* [*www.sdp.gov.co*](http://www.sdp.gov.co) *Línea 195**Este trámite no tiene costo. Por tanto, debe abstenerse de cancelar valor alguno por dicho concepto e informar inmediatamente a la Oficina de Control Disciplinario Interno de la entidad si se presenta esta situación.* |

|  |
| --- |
| **DATOS GENERALES** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**
 | 1. Persona Natural |  | Persona Jurídica de derecho privado |  | Persona Jurídica de derecho público |  | Abogado(a) apoderado(a)  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Nombres y apellidos |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3. Documento de Identificación | C.C. |  | NIT |  | P.J |  | T.P |  |  OTROS  |  |  | N° |

|  |  |
| --- | --- |
| 4. Dirección |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5. Correo electrónico |  |  6. Teléfono |  |  7. Celular |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 8. Entidad / empresa o comunidad que representa |  |

|  |
| --- |
| 1. **IDENTIFICACIÓN DE LA ZONA DE USO PÚBLICO OBJETO DE SUSTITUCIÓN O SUELO A SUSTITUIR**
 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Dirección actual
 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Dirección anterior
 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Barrio / Urbanización / Desarrollo
 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Localidad (Nº y nombre)
 |  | 5. UPL (Nº y nombre) |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Plano Urbanístico o de Legalización Nº
 |  | 1. Documento de aprobación de la urbanización
 |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Nombre de la zona de cesión de uso público según en el plano urbanístico o de legalización
 |  | 1. Área (m2)
 |  | 1. Mojones
 |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Identificación del área ocupada objeto de sustitución (nombre del equipamiento, vivienda, otros)
 |  | 1. Área ocupada (m2)
 |  | 1. Mojones del área ocupada
 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Nº y fecha del Acta de Recibo y/o Toma de Posesión expedida por el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público DADEP
 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Nº y Fecha de Escritura(s) Pública(s) de la zona de cesión
 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Matrícula Inmobiliaria de la zona de cesión pública (Nº y fecha)
 |  | 1. Otro\*
 |  |

\*Identifique si cuenta con otro documento relacionado con el bien de uso público, como por ejemplo Licencia de Reconocimiento, Licencia de Intervención y ocupación de espacio público, etc.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Valor del avalúo comercial por m2 del área objeto de sustitución\*\*
 |  | 1. Valor total del avalúo comercial del área objeto de sustitución
 |  |

|  |
| --- |
| **\*\***LOS AVALÚOS COMERCIALES DEBEN REGIRSE DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS Y METODOLOGÍA ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCIÒN 620 DE 2008 DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI - IGAC Y DEMÁS NORMAS VIGENTES RELACIONADAS CON EL TEMA. EL AVALÚO DEBE REALIZARSE SOBRE EL USO ACTUAL QUE SE VA A SUSTITUIR, BIEN SEA PARA EQUIPAMIENTO, VIVIENDA O COMERCIO. |

|  |
| --- |
| **PROPUESTA DE SUSTITUCIÓN DE LAS ZONAS DE USO PÚBLICO** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **ALTERNATIVA DE SUSTITUCIÓN PROPUESTA** (Artículo 53 del Decreto 072 de 2023)
 |  **1** | **Por otro u otros inmuebles con características o dimensiones equivalentes o superiores** |  **2** | **Si escoge alguna de estas opciones justificar técnicamente** |
|  | Inmueble (s) localizado (s) en la UPL donde se ubica el suelo a sustituir |  | Inmueble (s) localizado (s) en UPL deficitaria de espacio público |  |  |  | Inmueble (s) localizado (s) en cerros orientales \*\*\* |  | Pago compensatorio en dinero excepcional \*\*\*\* |  |

\*\*\* Se podrán efectuar sustituciones a través de la adquisición de suelo para consolidar áreas de la Estructura Ecológica en zonas priorizadas por la Secretaría Distrital de Ambiente y que no se encuentren dentro de las zonas generadoras de derechos de construcción, con el fin de dar cumplimiento a las órdenes proferidas en el marco de la Acción Popular 200500662-03.

\*\*\*\* Aplicará el pago compensatorio en dinero, siempre y cuando se justifique que no se puede realizar una entrega de suelo en las condiciones del artículo 53 del D072/2023.

|  |
| --- |
| 1. **IDENTIFICACIÓN DEL INMUEBLE PROPUESTO O SUELO EN SUSTITUCIÓN**

El (los) inmueble (s) en sustitución debe (n) contar con características o dimensiones equivalentes o superiores al suelo a sustituir y cumplir con los criterios de calidad, accesibilidad y localización del espacio público y con las condiciones establecidas en el artículo 54 del Decreto 072 de 2023. En caso de que la alternativa de sustitución propuesta sea el excepcional pago compensatorio en dinero, esta sección no se diligencia.  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Dirección actual |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Dirección anterior |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 3. Barrio / Urbanización / Desarrollo |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4. Localidad (Nº y nombre) |  | 5. UPL (Nº y nombre) |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 6. Plano Urbanístico o de Legalización Nº |  | 7. Documento de aprobación de la urbanización |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 8. Nombre de la Manzana (Nº o letra) |  |  9. Nº Lote |  | 10. Área del Lote (m2) |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 11. Matricula Inmobiliaria Nº  |  |  12. Valor del avalúo comercial por m2 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 13. Valor total del avalúo comercial del inmueble propuesto  |   |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 14. Observaciones técnicas sobre el inmueble propuesto teniendo en cuenta los criterios de calidad, accesibilidad y localización definidos en el Decreto Distrital 072 de 2023. | ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------ |

|  |
| --- |
| **NOTA**: LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN COMO AUTORIDAD URBANÍSTICA PODRÁ DEFINIR CAMBIOS EN LA ALTERNATIVA DE SUSTITUCIÓN PRESENTADA EN LA PROPUESTA DE ACUERDO CON LOS SUELOS PRIORITARIOS PARA ESPACIO PÚBLICO IDENTIFICADOS EN EL MARCO DEL DECRETO DISTRITAL 555 DE 2021 Y SUS INSTRUMENTOS REGLAMENTARIOS. |

|  |
| --- |
| 1. **DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LA SOLICITUD DE SUSTITUCIÓN DE ZONAS DE USO PÚBLICO**
 |

|  |
| --- |
| **E.1. DOCUMENTOS COMUNES Y ESPECÍFICOS** |

|  |  |
| --- | --- |
| **DOCUMENTO** | **Folios** |
| **Nº**  | **Letra** |
| **E.1.1 Documentos comunes según Art. 58 Decreto 072 de 2023:** |  |  |
| 1 | Fotocopia de la cédula de ciudadanía, certificado de existencia y representación legal, o documento que haga sus veces. |  |  |
| 2 | Documento con la propuesta de sustitución de la zona o bien de uso público, que incluya el soporte y justificación técnica de la misma y detalle la alternativa de sustitución. |  |  |
| 3 | Plano que identifique la zona o bien de uso público objeto de sustitución y el suelo a entregar en sustitución, con el respectivo cuadro de áreas y mojones, vías colindantes existentes y proyectadas. |  |  |
| 4 | Certificado de tradición y libertad correspondiente al inmueble o los inmuebles con los cuales se pretende realizar la sustitución correspondiente, con fecha de expedición no superior a un mes. |  |  |
| **E.1.2. Documentos específicos según Art. 58 Decreto 072 de 2023. Según sea el caso, evalué la documentación correspondiente que se enlista a continuación:** |  |  |
| 5 | Cuando se trate de una sustitución necesaria para la modificación de planos urbanísticos de urbanizaciones desarrolladas, el documento con la propuesta de sustitución deberá precisar el análisis del balance del espacio público aprobado inicialmente en los planos urbanísticos y/o desarrollo y el registrado en el plano modificatorio. |  |  |
| 6 | Cuando se trate de equipamientos privados construidos sobre espacio público y la sustitución se adelante mediante la entrega de suelo, adicionalmente se deberá aportar |  |  |
| 6.1 | El certificado de tradición y libertad correspondiente al inmueble o los inmuebles a entregar con los cuales se hará la sustitución, con fecha de expedición no superior a un mes. |  |  |
| 6.2 | El avalúo comercial de los inmuebles objeto de la sustitución y de los inmuebles a entregar en sustitución, que demuestre una equivalencia en el valor del suelo. |  |  |
| 6.3 | La propuesta de ampliación hasta con un 30% adicional de la huella existente en la cual se definan las condiciones de acceso y ocupación requerida para su funcionamiento, según aplique, y para efectos de cumplir con las exigencias urbanísticas, estándares de calidad espacial del sector y/o las normas que regulen la prestación del servicio social que se preste. |  |  |

|  |
| --- |
| **E.2. DOCUMENTOS ANEXOS ADICIONALES QUE EL USUARIO CONSIDERE RELEVANTES PARA LA SOLICITUD** |
| **DOCUMENTO** | **Folios** |
| **Nº**  | **Letra** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. **OBSERVACIONES DEL SOLICITANTE**
 |
|  |

**NOTAS:**

* PREVIO A LA RADICACIÓN DE LA SOLICITUD SE PODRÁ ASESORAR EN CUANTO A LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE DEBE ENTREGAR EL SOLICITANTE.
* EN CASO DE QUE SE PRESENTEN PROPUESTAS GRUPALES, LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LA ZONA DE USO PÚBLICO OCUPADO DEBERÁN PRESENTARSE EN UNA CARPETA SEPARADA, QUE INCLUYA LOS DOCUMENTOS COMUNES Y ESPECÍFICOS CUANDO APLIQUEN.

|  |
| --- |
| 1. **RESPONSABILIDAD**
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Declaro bajo gravedad de juramento que me responsabilizo por la veracidad de la información contenida en este formulario (hojas 1-3) y demás documentos anexos.  |  |  |
| FIRMA SOLICITANTE |

**INSTRUCTIVO Y RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR**

El formulario se debe diligenciar claramente, sin enmendaduras ni tachones, y debe contener toda la información del proyecto presentado. No se aceptan formularios parcialmente diligenciados. Para llenar debidamente el formulario, se deben tener en cuenta las siguientes instrucciones.

1. **IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

Marcar con una X si se trata de persona natural, persona jurídica de derecho privado, jurídica de derecho público o abogado apoderado.

1. Documento de respaldo: según sea el caso anexar:
	* Persona Jurídica de Derecho Privado: Certificado de existencia y representación legal.
	* Persona jurídica de derecho público: acto mediante el cual se hizo el nombramiento del representante legal y el acta de posesión del cargo.
	* Abogado apoderado: poder debidamente otorgado (en el que se incluyan los datos personales del poderdante, solicitados en el mismo literal), teniendo en cuenta que el artículo 35 del Decreto 196 de 1971 establece *“… Salvo los casos expresamente determinados en la ley, no se requiere ser abogado para actuar ante las autoridades administrativas:* ***pero si se constituye mandatario, éste***  ***deberá ser abogado inscrito****…”* (Negrillas fuera de texto).
2. Nombres y apellidos: Indicar el nombre completo del solicitante. En el evento de tratarse de persona jurídica, se incluirá el nombre del representante legal debidamente reconocido.
3. Identificación: Marcar con una X el tipo de identificación, según sea el caso, y escribir el número correspondiente.
	* C.C. Cédula de Ciudadanía
	* P.J. Personería Jurídica
	* T.P. Tarjeta profesional (Matrícula Profesional)
	* Otros. Si corresponde a otra identificación no especificada anteriormente
4. Dirección: corresponde a la identificación del lugar donde se debe enviar la correspondencia al solicitante.
5. Correo electrónico: corresponde al nombre del correo electrónico donde se pueda contactar al interesado.
6. Teléfono: corresponde al número telefónico donde se pueda contactar al interesado.
7. Celular: corresponde al número de celular donde se pueda contactar al interesado.
8. Entidad o Empresa que representa: Indicar el nombre completo de la entidad, empresa, junta de acción comunal, etc. que representa.
9. **IDENTIFICACIÓN DE LA ZONA DE USO PÚBLICO OBJETO DE SUSTITUCIÓN O SUELO A SUSTITUIR**

1. Dirección Actual: corresponde a la identificación de la zona de uso público objeto de sustitución o a sustituir.

2. Dirección Anterior: corresponde a la identificación de la zona de uso público objeto de sustitución (anterior a la actualización).

3. Barrio/Urbanización/Desarrollo: corresponde al nombre del barrio o urbanización señalado en el plano urbanístico, donde se localiza la zona de uso público ocupada objeto de sustitución.

4. Localidad: corresponde al lugar (entidad territorial de la circunscripción Distrital) donde se localiza el predio objeto de sustitución.

5. UPL (N° y nombre): corresponde a la Unidad de Planeamiento Local (UPL) donde se localiza el predio objeto de sustitución.

6. Plano urbanístico o de legalización N°: número de plano asignado por la SDP o Curaduría Urbana, al plano de la urbanización o de la legalización.

7. Documento de aprobación de la urbanización o legalización: corresponde al acto administrativo (Resolución, Decreto o número de oficio según sea el caso) por el cual se aprobó la urbanización o la legalización (incluir número y fecha).

8. Nombre de la zona de cesión de uso público según en el plano urbanístico o de legalización: corresponde a la denominación que aparece en plano de la zona de cesión (zona verde, parque, zona comunal, zona verde y/o comunal, equipamiento, etc.).

9. Área (m2): corresponde al área que presenta el cuadro de área del plano urbanístico o de legalización.

10. Mojones del área: corresponde a la numeración que delimita el predio objeto de sustitución relacionada en el plano urbanístico o de legalización.

11. Identificación del área ocupada objeto de sustitución: nombre del equipamiento, vivienda, otros, cuando aplique.

12. Área ocupada (m2): corresponde al área que ocupa la construcción ubicada dentro del área de cesión, cuando aplique.

13. Mojones del área ocupada: corresponde a la numeración que delimita la construcción que ocupa el predio objeto de sustitución relacionada en el plano urbanístico (si lo relaciona), cuando aplique.

14. Nº y fecha del Acta de Recibo y/o toma de posesión expedida DADEP: relacionar información contenida en el documento (anexar).

15. Nº y Fecha de Escritura(s) Pública(s) de la zona de cesión: Relacionar información contenida en el documento (anexar).

16. Matrícula Inmobiliaria de la zona de cesión pública (Nº y fecha): relacionar información contenida en el documento (anexar).

17. Otro: identifique si cuenta con otro documento relacionado con el bien de uso público, como por ejemplo Licencia de Reconocimiento, Licencia de Intervención y ocupación de espacio público, etc. (anexar con planos).

18. Valor del avalúo comercial por m2 del área objeto de sustitución: un avalúo es la estimación del valor comercial de un inmueble o artículo reflejado en cifras monetarias por medio de un dictamen técnico imparcial, a través de sus características físicas, de uso, de investigación y el análisis de mercado, tomando en cuenta las condiciones físicas y urbanas del inmueble (valor x m2).

19. Valor total del avalúo comercial del área objeto de sustitución: un avalúo es la estimación del valor comercial de un inmueble o artículo reflejado en cifras monetarias por medio de un dictamen técnico imparcial, a través de sus características físicas, de uso, de investigación y el análisis de mercado, tomando en cuenta las condiciones físicas y urbanas del inmueble (valor de m2 x área total del predio objeto de sustitución).

**C. ALTERNATIVA DE SUSTITUCIÓN PROPUESTA** (Artículo 53 del Decreto 072 de 2023): marcar con “X”

**1. Por otro u otros inmuebles con características o dimensiones equivalentes o superiores**

* + - Inmueble (s) localizado (s) en la UPL donde se ubica el suelo a sustituir
		- Inmueble (s) localizado (s) en UPL deficitaria de espacio público

**2. Si escoge alguna de estas opciones justificar técnicamente**

* + - Inmueble (s) localizado (s) en cerros orientales
		- Pago compensatorio en dinero excepcional

**D. IDENTIFICACIÓN DEL INMUEBLE PROPUESTO O SUELO EN SUSTITUCIÓN:** (El (los) inmueble (s) en sustitución debe (n) contar con características o dimensiones equivalentes o superiores al suelo a sustituir y cumplir con los criterios de calidad, accesibilidad y localización del espacio público y con las condiciones establecidas en el artículo 54 del Decreto 072 de 2023. En caso de que la alternativa de sustitución propuesta sea el excepcional pago compensatorio en dinero, esta sección no se diligencia).

1. Dirección Actual: corresponde a la identificación del inmueble propuesto o suelo en sustitución.

2. Dirección Anterior: corresponde a la identificación del inmueble propuesto (anterior a la actualización).

3. Barrio/Urbanización/Desarrollo: corresponde al nombre del barrio o urbanización señalado en el plano urbanístico o de legalización, donde se localiza el inmueble propuesto (identificarla con número y nombre).

4. Localidad (N° y nombre): corresponde al lugar (entidad territorial de la circunscripción Distrital) donde se localiza el inmueble propuesto.

5. UPL (N° y nombre): corresponde a la Unidad de Planeamiento Local (UPL) donde se localiza el inmueble propuesto.

6. Plano urbanístico o de legalización No. Número de plano asignado por la SDP o Curaduría Urbana, al plano de la urbanización o de legalización.

7. Documento de aprobación de la urbanización o legalización: corresponde al acto administrativo (Resolución) por el cual se aprobó la urbanización o legalización (incluir número y fecha).

8. Nombre de la manzana: en número o letras.

9. N° Lote: en número o letras.

10. Área del Lote (m2): corresponde al área del predio propuesto, que debe ser igual o mayor al suelo objeto de sustitución.

11. Matrícula Inmobiliaria N°: relacionar número del inmueble propuesto.

12. Valor del avalúo comercial por m2: un avalúo es la estimación del valor comercial de un inmueble o artículo reflejado en cifras monetarias por medio de un dictamen técnico imparcial, a través de sus características físicas, de uso, de investigación y el análisis de mercado, tomando en cuenta las condiciones físicas y urbanas del inmueble (valor por m2).

13. Valor total del avalúo comercial del inmueble propuesto: un avalúo es la estimación del valor comercial de un inmueble o artículo reflejado en cifras monetarias por medio de un dictamen técnico imparcial, a través de sus características físicas, de uso, de investigación y el análisis de mercado, tomando en cuenta las condiciones físicas y urbanas del inmueble (valor de m2 por área total del inmueble propuesto).

14. Observaciones técnicas sobre el inmueble propuesto teniendo en cuenta los criterios de calidad, accesibilidad y localización definidos en el Decreto Distrital 072 de 2023.

**E. DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LA SOLICITUD DE SUSTITUCIÓN DE ZONAS DE USO PÚBLICO**

**E.1. DOCUMENTOS COMUNES Y ESPECÍFICOS.** Según el Artículo 58 del Decreto 072 de 2023 (relacionar fecha de expedición y folios en número y letras).

|  |
| --- |
| **E.1.1 Documentos comunes según Art. 58 Decreto 072 de 2023:** |
| 1 | Fotocopia de la cédula de ciudadanía, certificado de existencia y representación legal, o documento que haga sus veces. |
| 2 | Documento con la propuesta de sustitución de la zona o bien de uso público, que incluya el soporte y justificación técnica de la misma y detalle la alternativa de sustitución. |
| 3 | Plano que identifique la zona o bien de uso público objeto de sustitución y el suelo a entregar en sustitución, con el respectivo cuadro de áreas y mojones, vías colindantes existentes y proyectadas. |
| 4 | Certificado de tradición y libertad correspondiente al inmueble o los inmuebles con los cuales se pretende realizar la sustitución correspondiente, con fecha de expedición no superior a un mes. |
| **E.1.2. Documentos específicos según Art. 58 Decreto 072 de 2023. Según sea el caso, evalúe**  **la documentación correspondiente que se enlista a continuación:** |
| 5 | Cuando se trate de una sustitución necesaria para la modificación de planos urbanísticos de urbanizaciones desarrolladas, el documento con la propuesta de sustitución deberá precisar el análisis del balance del espacio público aprobado inicialmente en los planos urbanísticos y/o desarrollo y el registrado en el plano modificatorio. |
| 6 | Cuando se trate de equipamientos privados construidos sobre espacio público y la sustitución se adelante mediante la entrega de suelo, adicionalmente se deberá aportar. |
| 6.1 | El certificado de tradición y libertad correspondiente al inmueble o los inmuebles a entregar con los cuales se hará la sustitución, con fecha de expedición no superior a un mes. |
| 6.2 | El avalúo comercial de los inmuebles objeto de la sustitución y de los inmuebles a entregar en sustitución, que demuestre una equivalencia en el valor del suelo. |
| 6.3 | La propuesta de ampliación hasta con un 30% adicional de la huella existente en la cual se definan las condiciones de acceso y ocupación requerida para su funcionamiento, según aplique, y para efectos de cumplir con las exigencias urbanísticas, estándares de calidad espacial del sector y/o las normas que regulen la prestación del servicio social que se preste. |

**E.2. DOCUMENTOS ANEXOS ADICIONALES QUE CONSIDERE EL USUARIO RELEVANTES PARA LA SOLICITUD** (descripción del documento, relacionar fecha de expedición y folios en número y letras).

**F. OBSERVACIONES DEL SOLICITANTE**

**G. RESPONSABILIDAD** (firma del solicitante)