***“El diligenciamiento del presente formato se encuentra sujeto a lo establecido en los artículos 602 y 603 del Decreto Distrital 555 del 2021”***

Espacio para radicación

La Secretaría Distrital de Planeación informa que 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.

Cra. 30 Nº 25-90 Pisos 5,8 y 13 PBX 3358000 Bogotá D.C., Colombia www.sdp.gov.co Línea 195

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A. DATOS BÁSICOS DEL TRÁMITE** | | | | | | | | |
| **1. Nombre del proyecto:** | | |  | | | | | |
| **2. Justificación de la solicitud:** | | |  | Parque producto de procesos de urbanización | | | | |
|  | Parque iniciativa IDRD | |  |  |  |
|  | Equipamiento deportivo y recreativo de carácter privado | | | | |
| **3. Localidad:** | | |  | | | | | |
| **4. Área total M2** | | |  | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **B. INFORMACIÓN DEL PREDIO** | | | | | | | | |
| **ID** | **Plano Urbanístico** | **Dirección Catastral** | **CHIP** | | **Matrícula Inmobiliaria** | **Titular Derecho Dominio** | **RUPI** | **Observación** |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | |
| **C. DATOS DEL SOLICITANTE** | | | | | | | | |
| Persona natural | | Persona jurídica derecho privado | | | Jurídica de  derecho público | | | Consorcios o uniones temporales |
| **5. Titular del trámite** | | | | | | CC / CE / NIT |  | |
| Nombre: | |  | | | | Correo electrónico |  | |
| Dirección | |  | | | | Teléfono |  | |
| **6.Nombre Representante Legal:** | |  | | | | CC |  | |
| Dirección | |  | | | | Correo electrónico |  | |
| Acta de nombramiento como Representante Legal | | | No | | Fecha | Teléfono |  | |
| **7. Datos del apoderado** | | | | | | CC |  | |
| Nombre: |  | | | | | Correo electrónico |  | |
| Dirección para notificación: | |  | | | | Teléfono |  | |
| **Responsabilidad** | | | | | | | | |
| El solicitante declara bajo la gravedad del juramento que se responsabiliza totalmente por los estudios y documentos presentados con este formulario y por la veracidad de los datos aquí consignados. Así mismo, declara que conoce las disposiciones vigentes que rigen la materia y las sanciones establecidas. | | | | | | | | |
| **7A. Firma del responsable de la solicitud:** | | | |  | | | | |
|  |  | | | | | | | |
| **D. MARCO NORMATIVO** | | | | | | | | |
| **8. ZONIFICACIÓN** | | **9. REGLAMENTACIÓN ESPECÍFICA** | | | | | | |
| a. Área de actividad |  | a. UPL: Nº Y Nombre | |  | | | | |
| b. Zona |  | b Decreto Distrital | |  | | | | |
| c. Tratamiento urbanístico |  | c. Sector normativo | |  | | | | |
| d. Modalidad |  | d Subsector usos | |  | | e. Subsector edificabilidad | |  |
|  | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **E. RELACIÓN DE DOCUMENTOS ANEXOS A LA SOLICITUD** | | | | | |
| **INFORMACIÒN Y DOCUMENTOS QUE DEBEN APORTARSE CON LA SOLICITUD** | | **ESPACIO DE USO EXLUSIVO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN** | | | |
| Este espacio será diligenciado por parte de un funcionario de la SDP autorizado para tal fin.  Marcar con una X la columna "SI" (cuando cumple con lo solicitado en este formulario); "NO" (cuando no cumple o está incompleta la condición); marcar "NA" (en caso de que no aplique el requisito o documento en la respectiva solicitud) | | | |
| **10. DOCUMENTO TÉCNICO DE SOPORTE: CONTENIDO MÍNIMO** | | **FOLIO** | **SI** | **NO** | **N/A** |
| 10.1 | La relación del proyecto con otros componentes de la estructura ecológica principal y regional, la conectividad con la región, la correspondencia con las decisiones establecidas en el Plan de Ordenamiento Territorial, particularmente con los Sistemas Generales, las centralidades, las operaciones estratégicas. |  |  |  |  |
| 10.2 | La relación del proyecto con la red de parques espacios públicos y equipamientos circundantes. |  |  |  |  |
| 10.3 | La indicación de los lineamientos y normas que establezca la autoridad ambiental. |  |  |  |  |
| 10.4 | La inclusión de los linderos tanto en la propuesta de ordenamiento como en la cartografía. |  |  |  |  |
| 10.5 | Propuesta de ordenamiento dentro de la cual se deberá especificar lo siguiente: |  |  |  |  |
| 10.5.1 | Para parques, criterios de diseño acordes con la vocación del parque |  |  |  |  |
| 10.5.2 | Esquema de localización de los componentes, los usos principales y complementarios y áreas libres que en parques se hará de acuerdo con la vocación del parque. |  |  |  |  |
| 10.5.3 | Cuadro de áreas que incluye entre otros: zonas duras o impermeables, zonas blandas o semipermeables y/o permeables e índices de ocupación y de construcción, alturas y cupos de estacionamientos. |  |  |  |  |
| 10.5.4 | Cuando aplique, normas urbanísticas que incluyan, entre otras, índices, volumetría, aislamientos, alturas, antejardines y alamedas y su esquema de localización |  |  |  |  |
| 10.5.5 | Las determinantes ambientales, de arborización, paisajísticas y manejo de la topografía. |  |  |  |  |
| 10.5.6 | Esquema de accesos y puntos de control, de circulaciones peatonales y vehiculares, normas sobre espacio público, para zona de estacionamientos, andenes perimetrales, alamedas, ciclorrutas, cerramientos y retrocesos cuando aplique |  |  |  |  |
| 10.5.7 | El análisis de movilidad que contenga el estudio de la situación actual del tránsito, la demanda y flujos vehiculares y peatonales y los impactos en el área de influencia ó copia del Estudio de Tránsito y/o Demanda de Atención de Usuarios y correspondiente aprobación de la Secretaría Distrital de Movilidad, en los casos que aplique según lo dispuesto en el Decreto Distrital 596 de 2007. |  |  |  |  |
| 10.5.8 | Descripción de la conexión con los sistemas generales de servicios públicos, tales como acueducto, saneamiento básico, recolección de basuras, energía, gas y telecomunicaciones. |  |  |  |  |
| 10.6 | La estructura administrativa y de gestión del parque o equipamiento. |  |  |  |  |
| 10.7 | Cronograma de ejecución del Plan Director y sus etapas de desarrollo. |  |  |  |  |
| **11. CARTOGRAFÍA REQUERIDA** | | **FOLIO** | **SI** | **NO** | **N/A** |
| 11.1 | Plano de localización del proyecto, en relación con la Estructura Ecológica Principal y los Sistemas Generales que sean determinantes para la formulación del Plan Director. |  |  |  |  |
| 11.2 | Plano del diagnóstico que incluya las edificaciones existentes, accesos existentes, usos y áreas existentes, índice de ocupación y construcción existente, arborización existente y zonas libres verdes, semipermeables, permeables y duras. |  |  |  |  |
| 11.3 | Plano general de la propuesta, el cual contendrá como mínimo: |  |  |  |  |
| 11.3.1 | Esquema de accesos y puntos de control, de circulaciones peatonales y vehiculares, de zona de estacionamientos, alamedas, ciclo-rutas y cerramientos. |  |  |  |  |
| 11.3.2 | Esquema de localización de los componentes, usos principales y complementarios, volumetría de las construcciones y áreas libres |  |  |  |  |
| 11.3.3 | Cuadro de áreas que incluye entre otros: zonas duras o impermeables, zonas blandas o semipermeables y/o permeables e índices de ocupación y de construcción. |  |  |  |  |
| 11.3.4 | Las determinantes ambientales, de arborización, paisajísticas y manejo de la topografía. |  |  |  |  |
| 11.3.5 | Propuesta de Alameda Perimetral |  |  |  |  |
| **12. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL** | | **FOLIO** | **SI** | **NO** | **N/A** |
| 12.1 | Copia del documento de identidad del solicitante cuando se trate de personas naturales o certificado de existencia y representación legal cuando se trate de personas jurídicas del derecho privado, expedida por cámara de comercio o superintendencia financiera según corresponda, cuya fecha de expedición no sea superior a un (1) mes. |  |  |  |  |
| 12.2 | Poder especial debidamente otorgado, con reconocimiento de firmas y contenido ante notario o juez de la republica cuando se actúe mediante apoderado o mandatario. |  |  |  |  |
| 12.3 | Para equipamientos privados, copia del certificado de libertad y tradición del folio (s) de matrícula inmobiliaria, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a un (1) mes. |  |  |  |  |
| 12.4 | Para parques, certificación del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP o la entidad que haga sus veces, donde conste que el predio objeto del Plan se encuentra incluido en el Registro Único de Patrimonio Inmobiliario- RUPI o copia del certificado de libertad y tradición del folio (s) de matrícula inmobiliaria donde se evidencie la segregación del área o áreas objeto del Plan Director, cuya fecha de expedición no sea superior a un (1) mes. |  |  |  |  |
| 12.5 | Licencia de urbanización o reurbanización, según corresponda, con sus planos aprobados, cuando se trate de parques generados dentro del proceso de urbanización ó Plano Incorporado: Topográfico en los casos excepcionales que aplique. |  |  |  |  |
| 12.6 | Para parques certificación emitida por Instituto Distrital de Recreación y Deporte, respecto de la vocación, lineamientos y características recreo deportivas para el desarrollo del parque cuando la formulación sea presentada por el urbanizador. |  |  |  |  |
| 12.7 | Concepto de determinantes ambientales para el desarrollo del Plan Director emitida por la Secretaría Distrital de Ambiente. |  |  |  |  |
| 12.8 | Para equipamientos factibilidades vigentes de servicios públicos, expedidas por las correspondientes empresas prestadoras. |  |  |  |  |
| 12.9 | Copia digital del Documento técnico de soporte y de la cartografía anexa en archivo .dwg y .pdf, debidamente georreferenciada a las coordenadas Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC, así como la cobertura del polígono en formato Shapefile (SHP) |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **F. IDENTIFICACIÓN DEL ENCARGADO DE LA REVISIÓN** | | | | | | | | | | |
| **13. Funcionario de la SDP que realiza la revisión** | | | | | | | **14. Observaciones:** | | | |
| **Nombre** |  | | | | | |  | | | |
| **Fecha** |  | | | | | |
| **Firma:** |  | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **G. CONDICIÓN DE LA RADICACIÓN** | | | | | | | | | | |
| **15. RADICACIÓN EN LEGAL Y DEBIDA FORMA** | | | | | | | | | |  |
| **16. RADICACIÓN INCOMPLETA** | | | | | | | | | |  |
| **Responsable de la Radicación** | | | | | | | | | | |
| Se presentó a radicar el presente trámite de plan director el señor:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Se le informó que la radicación no cumple con todos los documentos y requisitos reglamentados, sin perjuicio de los cual insistió en su radicación incompleta, el titular del trámite es responsable de completarla en el término máximo de un (1) mes, prorrogable a solicitud de parte por un (1) mes adicional. Se entenderá que el peticionario ha desistido de su solicitud o de la actuación cuando no satisfaga el requerimiento, salvo que antes de vencer el plazo inicial solicite su prórroga. (Decreto Distrital 134 de 2017 parágrafo del artículo 5). | | | | | | | | | | |
| **Fecha:** | | **Firma:** | | | | | | | | |
|
|

**INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO FORMATO M-FO-139 Y RELACION DE DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR (Decreto 134 de 2017)**

**PARA DILIGENCIAR EL FORMULARIO DE SOLICITUD DE PLAN DIRECTOR**

El formulario se debe diligenciar claramente, sin enmendaduras ni tachones, y debe contener toda la información del proyecto presentado.

Para diligenciar debidamente el formulario, se deben tener en cuenta las siguientes instrucciones.

**A. DATOS BÁSICOS DEL TRÁMITE**

**1. NOMBRE DEL PROYECTO.** Designe un nombre sucinto con el cual considera debe ser identificado el proyecto objeto de su solicitud.

**2. JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD.** Indique cuál de las tres opciones indicadas es la que le aplica al trámite.

**3. LOCALIDAD.** Identifique la localidad No y Nombre a la que corresponde el proyecto.

**4. ÁREA TOTAL M2.** Identifique el área objeto de intervención en M2.

**B. INFORMACIÓN DEL PREDIO**

Diligencie la información de el o los predios que conforman el proyecto.

**ID.** Identificación del predio en el listado.

**PLANO URBANÍSTICO.** El número o números de plano/s urbanístico/s asociados con el proyecto

**DIRECCIÓN CATASTRAL.** Diligenciar la información correspondiente a la dirección a partir de la nomenclatura alfa numérica del predio consignado en el recibo predial o boletín de nomenclatura, indicando la actual y las anteriores en caso de existir.

**CHIP CATASTRAL.** Corresponde al Código de Identificación del Predio asignado por el Departamento Administrativo de Catastro

**MATRÍCULA INMOBILIARIA.** Corresponde al número de matrícula consignado en el certificado de libertad y tradición del predio, cuya fecha de expedición no sea superior a 30 días la fecha de la solicitud.

**TITULAR DERECHO DOMINIO.** Escriba el nombre del titular que figura en el certificado de tradición y libertad

**RUPI.** Diligenciar el código en caso de contar con identificador en el Registro Único de Patrimonio Inmobiliario

**OBSERVACIÓN.** En caso de requerir señalar alguna condición particular del predio diligencie en este campo su observación.

**C. DATOS DEL SOLICITANTE**

Seleccione una de las 4 opciones que aparecen en el formulario.

Persona natural. En caso que se presente la solicitud a título personal o por intermedio de abogado apoderado,

Persona jurídica de derecho privado. En caso de que ser sociedades civiles y comunales, corporaciones y fundaciones.

Persona jurídica de derecho público. En caso de ser entidades del orden nacional y distrital.

Consorcios o uniones temporales. En caso de ser asociaciones entre empresas de carácter temporal

**5. TITULAR DEL TRÁMITE.** Diligencie los datos de identificación y contacto del responsable de la solicitud de acuerdo con el tipo de solicitante señalado en una de las 4 opciones y en coherencia con la justificación de la solicitud señalada en el Numeral 2 del presente formulario.

**6.NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL.** Diligencie los datos de identificación y contacto para los casos en que se trate de personas jurídicas y/o consorcios.

**7. DATOS DEL APODERADO.** Diligencie los datos de identificación y contacto para los casos en que exista un apoderado

**7A. FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA SOLICITUD**. Firma de la persona que será responsable por la solitud que se adelanta siendo su propietario o su apoderado.

**D. MARCO NORMATIVO**

**8. ZONIFICACIÓN**

a. Área de actividad

b. Zona

c. Tratamiento urbanístico

d. Modalidad

e. Subsector edificabilidad

**9. REGLAMENTACIÓN ESPECÍFICA**

a. UPL: Nº Y Nombre

b Decreto Distrital

c. Sector normativo

d Subsector usos

**E. RELACIÓN DE DOCUMENTOS ANEXOS A LA SOLICITUD**

**10. DOCUMENTO TÉCNICO DE SOPORTE: CONTENIDO MÍNIMO**

**10.1** *La relación del proyecto con otros componentes de la estructura ecológica principal y regional, la conectividad con la región, la correspondencia con las decisiones establecidas en el Plan de Ordenamiento Territorial, particularmente con los Sistemas Generales, las centralidades, las operaciones estratégicas.* Se deberá hacer un análisis del contexto y determinar cómo aporta este a las decisiones de ordenamiento que contiene la propuesta.

**10.2.** *La relación del proyecto con la red de parques espacios públicos y equipamientos circundantes.* Se deberá hacer un análisis del contexto y determinar cómo aporta este a las decisiones de ordenamiento que contiene la propuesta.

**10.3** *La indicación de los lineamientos y normas que establezca la autoridad ambiental.*

**10.4** *La inclusión de los linderos tanto en la propuesta de ordenamiento como en la cartografía.* Describa los linderos utilizando cuadro con puntos cardinales; los linderos descritos coinciden con los señalados en el plano; la identificación predial aparece señalada gráficamente.

**10.5** *Propuesta de ordenamiento dentro de la cual se deberá especificar lo siguiente.* Deberá contener como mínimo una descripción general del parque que señale localidad, límites, área general, vocación.

**10.5.1** *Para parques, criterios de diseño acordes con la vocación del parque.* Debe clasificar al parque en el sistema al que corresponde: sistema distrital de parques y sistema distrital de equipamientos, así como en la red a la que pertenece en el marco de cada uno de los dos sistemas; Debe definir el tipo de parque a partir de la vocación (Recreación pasiva, mixta o activa), definir las características físicas aplicables y sus componentes espaciales asociados, esto en concordancia con el Plan Maestro de Equipamientos Deportivos y Recreativos. (Anexo 6 del PMEDR); Para parques señalados en el listado de parques del Artículo 244 del POT, la vocación debe coincidir con lo estipulado en el Decreto 308 de 2006 y su DTS.

**10.5.2** *Esquema de localización de los componentes, los usos principales y complementarios y áreas libres que en parques se hará de acuerdo con la vocación del parque.* Se deberá señalar en el esquema que hace parte integral de la propuesta los componentes del parque; en el uso principal se deberán incluir los componentes del parque de acuerdo con su vocación, determinando el porcentaje del área total del parque a ocupar; los usos complementarios deben contribuir al uso principal y deberán concordar con la vocación del parque; cuando el uso principal es deportivo se debe verificar que el espacio señalado para tal fin permita la localización de canchas deportivas en sentido norte sur.

**10.5.3** *Cuadro de áreas que incluye entre otros: zonas duras o impermeables, zonas blandas o semipermeables y/o permeables e índices de ocupación y de construcción, alturas y cupos de estacionamientos:* se deben diferenciar los siguientes conceptos en el cuadro de áreas:

**Área total:** globo total de intervención

**% de superficies duras.** Se refiere al manejo de superficies con materiales impermeables y/o semi-permeables y se desagregan en los siguientes tipos de cobertura:

\*C1 (min) superficies permeables artificiales sin cobertura arbórea o con cobertura arbórea dispersa en alcorques o materas

\*C0 (máx.) superficies impermeables

**% de superficies verde natural.** Se refiere al manejo de superficies en césped con o sin cobertura arbórea y se desagregan en los siguientes tipos de cobertura:

\*C3 (min) Cobertura arbórea agrupada en masa o lineal con roce de copas, acompañada de cobertura arbustiva y ubicada sobre césped o cubresuelos.

\*C2 (máx.) Césped sin cobertura arbórea o con cobertura arbórea dispersa

**% de recreación activa.** Componente deportivo en caso de que este componente contenga áreas edificadas para uso deportivo se debe diferenciar entre componente deportivo en superficie y componente deportivo edificado

**% de recreación pasiva:**

componente multifunción

componente plazoleta

componente juegos

componente ecológico

**% servicios complementarios.** Se deberá diferenciar entre Edificaciones de Servicios auxiliares, y edificaciones existentes

**% Circulaciones**

**N.º mínimo cupos de estacionamientos para bicicletas.** Se deberá prever un cupo para estacionamiento de bicicletas por cada 2 estacionamientos exigidos (privados y de visitantes)

**N.º cupos estacionamientos de visitantes requeridos para el parque en aplicación del Anexo 4 del Decreto Distrital 190 de 2004 – POT**

**Índice de construcción.** Es el número máximo de veces que la superficie de un terreno puede convertirse por definición normativa en área construida y, se expresa por el cociente que resulta de dividir el área permitida de construcción por el área total de un predio.

**Índice de ocupación.** Proporción del área de suelo que puede ser ocupada por edificación en primer piso bajo cubierta y, se expresa por el cociente que resulta de dividir el área que puede ser ocupada por edificación en primer piso bajo cubierta por el área total del predio.

**10.5.4** *Cuando aplique, normas urbanísticas que incluyan, entre otras, índices, volumetría, aislamientos, alturas, antejardines y alamedas y su esquema de localización.* se debe identificar si al interior del predio se encuentran edificaciones existentes, en cuyo caso se deben señalar las áreas ocupadas en primer piso y los m2 totales construidos, como parámetro para la aplicación de la norma de IO e IC en el momento de licenciamiento; se debe verificar que la ocupación y construcción de las edificaciones existentes no exceda la ocupación y construcción prevista en el cuadro de áreas y la diferencia entre lo existente y la norma prevista garantice el cumplimiento de las demandas estimadas en cuanto a ocupación y construcción; La suma de los porcentajes, tanto del uso principal como de los complementarios, más circulación deberán arrojar un resultado del 100%.; se deberá señalar gráficamente las zonas de los equipamientos del proyecto y la volumetría.

**10.5.5** *Las determinantes ambientales, de arborización, paisajísticas y manejo de la topografía*. El DTS deberá contar con una imagen en donde se exprese gráficamente el manejo de superficies dentro del plan director, en consonancia con las áreas definidas en el cuadro de áreas que permita diferenciar tanto los usos como el manejo de superficies y vegetación para el área; establece recomendaciones para el manejo de topografía en el diseño del proyecto específico.

**10.5.6** *Esquema de accesos y puntos de control, de circulaciones peatonales y vehiculares, normas sobre espacio público, para zona de estacionamientos, andenes perimetrales, alamedas, ciclorrutas, cerramientos y retrocesos cuando aplique*:

*Andenes perimetrales.* Debe cumplir con lo establecido en el artículo 255 del Decreto 190 de 2004; *Alamedas:* verificar si el proyecto tiene relación con las alamedas señaladas en el Artículo 250 del Decreto 190 de 2004, en cuyo caso se deben indicar las acciones tendientes a concretar estas acciones;

*Accesos y puntos de control.* Deben responder al contexto urbano, y a los resultados del análisis de movilidad; deben garantizar la accesibilidad peatonal y a personas en condición de discapacidad al parque; los accesos peatonales y vehiculares deben contar con una descripción que permita numerarlos, diferenciarlos y ser señalados en los planos con convenciones diferentes*;*

*Circulaciones*. Deberán contar con una caracterización diferenciada entre circulaciones (vías de servicio, vías vehiculares, vías peatonales principales, vías peatonales secundarias, andenes perimetrales; deberán definir la conformación de los límites del parque y su caracterización diferenciada deberá garantizar la conexión con los componentes espaciales del parque; C*icloruta y alamedas*: la propuesta deberá articularse con la red existente y proyectada por movilidad y en la medida de lo posible debe incluir bici-carriles al interior de la propuesta;

*Estacionamientos*. La propuesta deberá contemplar el mínimo cupo de estacionamientos de visitantes de acuerdo con lo establecido en el cuadro anexo No. 4 del POT, asociado con el área del parque (para los casos en que aplique estudio de movilidad, se debe tener en cuenta esta especificidad de esta exigencia, el área generadora de estacionamientos en parques zonales y metropolitanos será la correspondiente al equipamiento deportivo y recreativo (para los casos en que el parque comparte el suelo con un equipamiento deportivo y este cálculo se hará en el marco de la licencia de construcción del equipamiento),

*Cerramientos.* Deberán cumplir con los requerimientos establecidos en el artículo 254 del Decreto 190 de 2004.

**10.5.7** *El análisis de movilidad que contenga el estudio de la situación actual del tránsito, la demanda y flujos vehiculares y peatonales y los impactos en el área de influencia ó copia del Estudio de Tránsito y/o Demanda de Atención de Usuarios y correspondiente aprobación de la Secretaría Distrital de Movilidad, en los casos que aplique según lo dispuesto en el Decreto Distrital 596 de 2007.* Se deberá definir cuál es la propuesta de circulación tanto vehicular como peatonal para establecer criterios de conectividad y/o aporte al contexto en términos de movilidad para el área de influencia del parque; para equipamiento deportivo y recreativo se deberá tener en cuenta lo establecido en el Anexo. 1"Cuadro Indicativo de Exigencia de Estudio de Transito" del Decreto Distrital 596 de 2007, la norma que lo modifique, adicione o sustituya. teniendo como referencia la homologación de escalas definida en el Decreto 484 de 2007; En caso de no aplicarle estudio de tránsito o Estudio de demanda y atención de usuarios, el proyecto debe contemplar un análisis de movilidad que cuente como mínimo con el siguiente contenido:

1. Definición área de influencia y descripción del proyecto. La cual estará enmarcada o definida de acuerdo con las trayectorias de acceso peatonal, de bicicletas, transporte público y vehicular al predio.

2. Recopilación y análisis de información secundaria. en el caso de volúmenes vehiculares de la Secretaria Distrital de Movilidad la información a utilizar no debe ser mayor a 3 años.

3. Diagnóstico de infraestructura y movilidad para cada actor vial (Peatones, bicicletas, transporte público y vehículos).

4. Análisis de los accesos al predio para cada actor vial incluyendo como mínimo análisis de colas vehiculares, niveles de servicio de peatones, número de cupos vehiculares y de bicicletas.

5. Identificación de puntos críticos y propuesta de medidas de mitigación

**10.5.8** *Descripción de la conexión con los sistemas generales de servicios públicos, tales como acueducto, saneamiento básico, recolección de basuras, energía, gas y telecomunicaciones.*

**10.6** *La estructura administrativa y de gestión del parque o equipamiento.* En parques la estructura administrativa deberá señalar que en aplicación de los artículos 2 del Acuerdo 4 de 1978, 8 del Acuerdo 19 de 1996 y 2 del Decreto Distrital 759 de 1998, el Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD directamente o a través de terceros, será el encargado de administrar el parque; la formulación deberá contar con una estrategia de gestión para la adquisición de los predios del parque que no sean propiedad del Distrito o de una entidad pública del orden Distrital, no será necesaria en los casos en que se acredite titularidad del derecho de dominio a favor del Distrito o de una entidad pública del orden Distrital por medio de los correspondientes certificados de tradición y libertad y los certificados de registro único de patrimonio inmobiliario expedidos por el DADEP; así mismo debe señalar las competencias distritales apara la administración y ejecución de las áreas que no sean consideradas como parque pero que estén involucradas en el diseño: alamedas, ZMPA, pondajes, ciclorutas, medidas de mitigación etc.

**10.7** *Cronograma de ejecución del Plan Director y sus etapas de desarrollo.* Se deben definir las etapas y tiempos de ejecución de las acciones previstas para el parque: la primera etapa del cronograma se deberá garantizar la ejecución de las obras básicas para el buen funcionamiento del parque. (Circulaciones principales, accesos y provisión de servicios públicos; el cronograma deberá contemplar una vigencia de 2 años, y solo podrá plantear un plazo superior cuando se acrediten justas causas conforme a lo establecido en el parágrafo 1 del artículo10 del Decreto Distrital 134 de 2017.

**11. CARTOGRAFÍA REQUERIDA**

**11.1** *Plano de localización del proyecto, en relación con la Estructura Ecológica Principal y los Sistemas Generales que sean determinantes para la formulación del Plan Director*.

**11.2** *Plano del diagnóstico que incluya las edificaciones existentes, accesos existentes, usos y áreas existentes, índice de ocupación y construcción existente, arborización existente y zonas libres verdes, semipermeables, permeables y duras.*

**11.3.** *Plano general de la propuesta.* La escala debe ser legible, el nombre del parque debe corresponder tanto en nombre como en numeración con el parque que se está reglamentando, se debe especificar tanto en el plano como en el DTS el Sistema de Coordenadas con sus características, empleado en la generación de la cartografía e información geográfica; se debe incluir en el rótulo las características del Sistema de Coordenadas, debe contener cuadrícula de coordenadas planas cartesianas con intervalos que no generen ruido en el plano la hora de su despliegue, se debe emplear la información oficial que reposa en la Base de Datos Geográfica Corporativa de la SDP en los casos específicos que aplique; se recomienda el uso de escala gráfica, se recomienda que el diagrama de localización sea a nivel de la entidad territorial.

**11.3.1** *Esquema de accesos y puntos de control, de circulaciones peatonales y vehiculares, de zona de estacionamientos, alamedas, ciclo-rutas y cerramientos;* se debe verificar que toda la nomenclatura vial colindante con el parque se incluya (nombre, nomenclatura y perfil vial); los contenidos del DTS en cuanto a las disposiciones de accesos, circulaciones, estacionamientos, límite, cerramiento, deben corresponder con los señalados en el plano;

**11.3.2** *Esquema de localización de los componentes, usos principales y complementarios, volumetría de las construcciones y áreas libres;* la totalidad de las convenciones deben estar señaladas en los planos, en caso de que no procedan en la propuesta determinadas convenciones o componentes espaciales no se deben dejar señaladas en el cuadro de convenciones; se debe garantizar que las convenciones sean legibles, incluso en caso de que el plano se imprima en blanco y negro.

**11.3.3** *Cuadro de áreas que incluye entre otros: zonas duras o impermeables, zonas blandas o semipermeables y/o permeables e índices de ocupación y de construcción;* el cuadro de áreas del plano y el del DTS deben guardar correspondencia.

**11.3.4** *Las determinantes ambientales, de arborización, paisajísticas y manejo de la topografía.*  **11.3.5** *Propuesta de Alameda Perimetral*

**12. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL**

**12.1** Copia del documento de identidad del solicitante cuando se trate de personas naturales o certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a un (1) mes, cuando se trate de personas jurídicas.

**12.2** Poder especial debidamente otorgado, con reconocimiento de firmas y contenido ante notario o juez de la republica cuando se actúe mediante apoderado o mandatario.

**12.3** Para equipamientos privados, copia del certificado de libertad y tradición del folio (s) de matrícula inmobiliaria, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a un (1) mes.

**12.4** Para parques, certificación del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP o la entidad que haga sus veces, donde conste que el predio objeto del Plan se encuentra incluido en el Registro Único de Patrimonio Inmobiliario- RUPI o copia del certificado de libertad y tradición del folio (s) de matrícula inmobiliaria donde se evidencie la segregación del área o áreas objeto del Plan Director, cuya fecha de expedición no sea superior a un (1) mes.

**12.5** Licencia de urbanización o reurbanización, según corresponda, con sus planos aprobados, cuando se trate de parques generados dentro del proceso de urbanización ó Plano Incorporado: Topográfico en los casos excepcionales que aplique.

**12.6** Para parques, certificación emitida por Instituto Distrital de Recreación y Deporte, respecto de la vocación, lineamientos y características recreo deportivas para el desarrollo del parque cuando la formulación sea presentada por el urbanizador.

**12.7** Concepto de determinantes ambientales para el desarrollo del Plan Director emitida por la Secretaría Distrital de Ambiente.

**12.8** Para equipamientos factibilidades vigentes de servicios públicos, expedidas por las correspondientes empresas prestadoras.

**12.9** Copia digital del Documento técnico de soporte y de la cartografía anexa en archivo .dwg y .pdf, debidamente georreferenciada a las coordenadas Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC, así como la cobertura del polígono en formato Shapefile (SHP) con sus respectivos atributos

**F. IDENTIFICACIÓN DEL ENCARGADO DE LA REVISIÓN.** Campos para diligenciamiento exclusivo de la SDP, con los datos del funcionario que adelanta la revisión de la legal y debida forma.

**G. CONDICIÓN DE LA RADICACIÓN.** Campos para diligenciamiento exclusivo de la SDP, con los datos del funcionario que adelanta la revisión de la legal y debida forma.

**Responsable de la Radicación.** Datos del usuario que se presentó ante la SDP para realizar la revisión previa.