

 HOJA DE VIDA TRÁMITES Y SERVICIOS		F-TS-001 Versión: 03	
		Fecha: 29-10-2024	
Dependencia:	Secretaría de Planeación.		
Proceso:	Gestión de Trámites y Servicios.		
Responsable (cargo):	Director de Planeación.		
Definición:	Trámite	X	Servicio (OPA)
Nombre:	Licencia de ocupación del espacio público para la localización de equipamientos		
Nombre estandarizado:	Entrega		Expedición de licencia(s) de ocupación del espacio público para la localización de equipamientos
Propósito:	Autorizar para ocupar una zona de cesión pública o de uso público con edificaciones destinadas al equipamiento comunal público.		
Trámite, OPA o consulta de información dirigido a:	Todos		
Puntos de atención:	Nombre del punto de Atención: Secretaría de Planeación. CR 46 75 S 36 tercer piso. Centro Administrativo Municipal. Horarios de atención: De lunes a jueves de 8:00 A.M. a 12:00 M. y de 1:00 P.M a 5:15 P.M. Viernes de 8:00 A.M. a 12:00 M. y de 1:00 P.M a 4:00 P.M Teléfono: 604-4406762 Ext. 1429 – 1415		
Se puede realizar por medios electrónicos. ¿Tiene costo? (El valor se detalla en la lista de momentos)	No:	X	Si:
Clasificación temática:	Urbanismo		
Lista de momentos o Requisitos de la entidad:	1. Reunir los documentos y cumplir con las condiciones establecidas para el trámite Documentos: o Formulario único Nacional del Ministerio de Vivienda Nacional, el cual puede ser solicitado presencialmente en la secretaria de planeación o ser descargado en el siguiente link: https://sistaventa.gov.co/files/archivos/formulario-unico-nacional-actual-2022.pdf o 2 juegos de planos de diseño del proyecto que deberán cumplir los estándares del Decreto 568 de 2011 o Formato físico: o Poder o autorización: o Copia de cédula ciudadana: o Descripción del proyecto. La entidad verificará que el solicitante cumpla con: Estar constituido y representado legalmente en caso de ser persona jurídica Haber sido aprobados o legalizados los desarrollos urbanísticos en los cuales no se haya autorizado el desarrollo de un equipamiento comunal específico. 2. Radicar los documentos. En caso de que la solicitud no se encuentre completa, se devolverá la documentación para completarla. Si el peticionario insiste, se radicará la solicitud y deberá complementar la información dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes 3. Recibir la documentación necesaria y verificar que esté completa 4. Verificar el cumplimiento de las normas (NSR 10, Normas del PBOT) 5. Realizar acta de observaciones 6. Verificar el cumplimiento del acta de observaciones 7. Liquidar los impuestos, tasas, gravámenes para el trámite 8. Verificar el pago de dichas tarifas 9. Realizar acto administrativo cuando cumple		
Respuesta:	Medio por donde se obtiene el resultado:	Presencial.	
	Tiempo de obtención:	Día(s)	
	Nombre del Resultado:	Licencia de ocupación del espacio público (Cuarenta y cinco (45) días hábiles; Los tiempos no son exactos, están sujetos a modificaciones por contar con trámites adicionales).	
Medio para Seguimiento del usuario:	Medio	Detalle	
	Presencial:	Secretaría de Planeación. CR 46 75 S 36 tercer piso. Centro Administrativo Municipal. Horario de atención: De lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:30 p.m. a 5:00 p.m.	
	Telefónico	6044406762 Ext. 1415 - 1429	
Manejo de la Entidad:			
Atributos de calidad:	1. Atención oportuna en los términos legales establecidos. 2. Asesoría y acompañamiento en el trámite. 3. La entidad se compromete a mantener la integridad y confidencialidad de la información.		
Registros y/o evidencias:	Formulario Único Nacional del Ministerio de Vivienda Nacional y demás documentos relacionados en la lista de requisitos de la entidad.		
Fundamento legal:	Tipo de norma	Número	Año
	Decreto	1077	2015
	Resolución	1026	2021
	Resolución	462	2017
	Decreto	1547	2015
	Ley	1801	2016
	Ley	19	2012
	Ley	1437	2011
Actualizado por:	Jurídico que aprueba:	Aprobado por Calidad:	Fecha (dd/mm/aaaa):
Director Planeación - Daniel Ricardo Gómez Roa	Alejandro Alvarez Cardona - Apoyo Profesional	German Alcántar - Apoyo Profesional Secretaría de Planeación	15/09/2025