|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ENTIDAD GESTORA SOLICITANTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | **No** | | |
| **NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:** | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **AGENTE APROVECHADOR SOLICITANTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **PERSONA NATURAL:** |  | | | | | **PERSONA JURÍDICA:** | | |  | | | **ENTIDAD PÚBLICA:** | | |  | | | | **OTRO:** |  |
| **NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:** | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **TIPO DE IDENTIFICACIÓN:** | | | | | **CÉDULA:** | | |  | | | | | | **NIT:** | | |  | | | |
| **DIRECCIÓN:** | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **TELÉFONO(S):** | |  | | | | | | | | **E-MAIL:** |  | | | | | | | | | |
| **NOMBRE REP. LEGAL:** | |  | | | | | | | | | | | **CÉDULA** | | |  | | | | |
| **FIRMA DEL SOLICITANTE:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD PROPUESTA PARA APROVECHAMIENTO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ACTIVIDAD/EVENTO** | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **DIRECCIÓN:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ÁREA DE APROVECHAMIENTO EN M2:** | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| **BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD O EVENTO:** | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| **MODALIDAD DE APROVECHAMIENTO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **USO TEMPORAL DEL ESPACIO PÚBLICO SIN PAGO DE RETRIBUCIÓN** | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
| **ADMINISTRACIÓN, MANTENIMIENTO Y APROVECHAMIENTO ECONÓMICO** | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
| **APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DEL ESPACIO PÚBLICO** | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
| **APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DEL ESPACIO PÚBLICO POR EL MUNICIPIO** | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PLAZOS DE APROVECHAMIENTO** | | | | | | | | | | | | |
| **TIEMPOS CORTOS** |  | | **TIEMPOS MEDIOS** |  | | | **TIEMPOS EXTENDIDOS** | |  | | **TIEMPOS LARGOS** |  |
| **HORARIO** | | | | | | | | | | | | |
| **FECHA DE INICIO:** | |  | | | **FECHA FINALIZACIÓN:** | | | | |  | | |
| **HORA DE INICIO:** | |  | | | **HORA FINALIZACIÓN:** | | | | |  | | |
| **REQUISITOS MÍNIMOS** | | | | | | | | **ESPACIO PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL** | | | | |
| **DOCUMENTOS ANEXOS** | | | | **FOLIOS** | | **NO APLICA** | | **CUMPLE** | | **NO CUMPLE** | **OBSERVACIONES** | |
| CÉDULA DE CIUDADANÍA | | | |  | |  | |  | |  |  | |
| CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL | | | |  | |  | |  | |  |  | |
| PERSONERÍA JURÍDICA | | | |  | |  | |  | |  |  | |
| RUT | | | |  | |  | |  | |  |  | |
| RUP | | | |  | |  | |  | |  |  | |
| CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA | | | |  | |  | |  | |  |  | |
| PAZ Y SALVO MUNICIPAL | | | |  | |  | |  | |  |  | |
| CERTIFICADOS (Antecedentes fiscales, antecedentes disciplinarios, medidas correctivas, antecedentes judiciales) | | | |  | |  | |  | |  |  | |
| MEMORIA EXPLICATIVA DE LA PROPUESTA | | | |  | |  | |  | |  |  | |
| PLANIMETRÍA DE LA PROPUESTA | | | |  | |  | |  | |  |  | |
| PRONOSTICO DEL MERCADO/PARTICIPANTES/ASISTENTES/AFORO | | | |  | |  | |  | |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **REQUISITOS ADICIONALES SEGÚN LA PROPUESTA** | | | **ESPACIO PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL** | | |
| PLAN DE MANEJO DE TRÁNSITO |  |  |  |  |  |
| PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS |  |  |  |  |  |
| PLAN DE LOGÍSTICA Y SEGURIDAD |  |  |  |  |  |
| PROTOCOLOS DE SALUD (Bioseguridad, concepto sanitario y/o manipulación de alimentos) |  |  |  |  |  |
| PLAN DE CONTINGENCIA POR EMERGENCIA (Presentando certificados y/o recibos de pago de bomberos, defensa civil, ambulancias, etc.) |  |  |  |  |  |
| CONEXIONES Y PAGO SERVICIOS (certificados y/o recibos de pago en empresas de servicios públicos, sayco, recolección, etc.) |  |  |  |  |  |
| OTROS DOCUMENTOS PARA APORTAR AL PROCESO |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.**  Mediante en registro y envió de sus datos personales en el presente formato, usted autoriza a la Alcaldía de Pasto, Dirección Administrativa de Espacio Público y Subsecretaria de Sistemas de Información, para la recolección, almacenamiento y uso de estos con la finalidad de realizar un registro especifico en diferentes medios, circulación permitida en el marco normativo y administración de los mismos de acuerdo a las políticas de operación, sin permitir en ningún caso el acceso a la información por terceros salvo en casos expresamente previstos en la Ley, ni la violación de derechos de los titulares. En todos los casos los datos personales podrán ser tratados con la finalidad de adelantar los procesos de control, como las auditorías internas y externas y evaluaciones que realicen los organismos de control.  Así mismo, los datos personales serán tratados de acuerdo con el grupo de interés y en proporción a la finalidad o finalidades que tenga. Como titular de la información tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales, solicitar prueba de la autorización otorgada para su tratamiento, ser informado sobre el uso que se ha dado a los mismos, presentar quejas ante la Alcaldía de Pasto por la infracción de Ley al correo electrónico [contactenos@pasto.gov.co](mailto:contactenos@pasto.gov.co)**,** revocar la autorización y/osolicitar la supresión de sus datos en los casos en que sea procedente y acceder en forma gratuita a los mismos, dando cumplimiento a lo señalado en la Ley 1581 del 2012. Recuerde que puede consultar la Política de Protección de datos personales de nuestra entidad o en nuestro sitio web [www.pasto.gov.co](http://www.pasto.gov.co/) |