Cód. FO-DIES-041	Formato FO-DIES Presentación de Estudios de Tránsito, Transporte Movilidad y Accesibilidad	Alcaldía de Medellín
Versión.1		

1. REQUISITOS Para el adecuado cumplimiento de su solicitud, es necesario que se anexen los documentos listados a continuación

N°	DOCUMENTOS	
1	Documento físico y digital del estudio de movilidad y todos sus anexos	
2	Plano Cartográfico con la siguiente información	
	Localización área de estudio	Volúmenes actuales – Aforos
	Rutas de Transporte	Esquema vial propuesto
	Esquema vial existente	Secciones viales propuestas
	Secciones viales actuales	Accesibilidad actual
	Área de Influencia	Volúmenes asignados
	Accesibilidad futura	

2. DATOS DEL SOLICITANTE Escriba los datos del solicitante

NOMBRE Y APELLIDO O RAZÓN SOCIAL	IDENTIFICACIÓN			TELÉFONO	CELULAR
	CC	CE	NIT		

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA	CC DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA
DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA Y/O NOTIFICACIÓN	**CORREO ELECTRÓNICO**

3. INFORMACIÓN DEL PROYECTO Escriba los datos del inmueble

NOMBRE DE LA OBRA					
CONSTRUCTOR					
ÁREA TOTAL DEL LOTE					
DIRECCIÓN/UBICACIÓN					
ETAPA/SUBETAPA		CURADURÍA			
ÁREA DE CONSTRUCCIÓN		BARRIO / VEREDA			
CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO					
N° DE VIVIENDAS		ESTRATOS		M² DE COMERCIO	
N° DE OFICINAS		M² DE SERVICIO		N° DE CONSULTORIOS	
N° ESTACIONAMIENTOS VISITANTES		N° ESTACIONAMIENTOS PRIVADOS			
OTRAS CARACTERITICAS					

4. INFORMACIÓN ADICIONAL

N° LICENCIA DE URBANISMO Y/O CONSTRUCCIÓN		TIPO DE LICENCIA	
DESTINACIÓN DE LA OBRA			

Nombres y Apellidos: _____ **CC** _____

Firma: _____

"ESTE TRÁMITE NO REQUIERE INTERMEDIARIOS Y NO TIENE NINGÚN COSTO"

5. DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO

ITEM	Descripción
Documentos físicos y digital	Se deben anexar copia física y digital del estudio de movilidad, además se deben incluir en medio digital todos los anexos en sus extensiones correspondientes (PDF, Word, Excel, AutoCAD, ArcGIS, TransCAD, EMMR, aaSIDRA, Transyt, Vissim, según sea el caso).
Plano Cartográfico	• Todos los planos deben contener rótulo, norte, nomenclatura, convenciones. • Los planos de secciones viales deben permitir la comparación entre la sección actual y la sección propuesta, ubicando preferiblemente la sección propuesta bajo la sección actual. • El plano de rutas de transporte debe mostrar mediante líneas continuas de diferentes colores que contengan flechas direccionales, los recorridos de las rutas. • Los planos de accesibilidad deben mostrar todas las rutas de ingreso y salida del área de estudio mediante líneas continuas de diferentes colores que contengan flechas direccionales. • Los planos de volúmenes deben mostrar con flechas todas las maniobras con su respectivo volumen
Espacio para Radicación	Este espacio es de uso exclusivo de la taquilla de radicación, para ubicar el adhesivo en el cual se registra la fecha y hora de entrega de la solicitud, junto con una numeración que determina el tipo de trámite y un consecutivo para asignación y seguimiento.
Nombre o Razón Social	Señale aquí el nombre de la persona que realiza la solicitud o si lo hace en nombre de una Empresa su razón social, tenga en especial cuidado en diligenciar primero los apellidos y después los nombres completos, si es de la empresa como aparece registrado en Cámara de Comercio.
CC/NIT	Número de identificación de la persona o de la empresa registrada en el punto anterior, bien sea CC. Cedula de Ciudadanía o NIT Número de Identificación Tributaria.
Nombre del Representante Legal de la Empresa	En caso de ser una empresa se señala aquí el nombre de la persona que aparece registrada como el represéntate legal.
Teléfono/Celular	Número de contacto de la persona que solicita el trámite.
Dirección de Correspondencia	Dirección para envío de correo físico de respuesta o requerimientos referentes al trámite en proceso, en un domicilio dentro del municipio, que puede ser igual o diferente al de ubicación del proyecto.
Correo Electrónico	Dirección de correo que esté activa y sea revisada periódicamente para envío de avisos o respuestas respecto al trámite.
Nombre de la Obra	Nombre que tendrá el proyecto o de cómo está registrado en la curaduría donde se radico la documentación para la licencia.
Etapa/Subetapa	Si el proyecto se realiza por etapas se debe definir para cuál de ellas se solicita el trámite referido
Constructor	Empresa o Persona encargada del proceso constructivo y responsable de la documentación anexa. Curaduría: Ente regulador donde se radico la información del proyecto.
Área Total del Lote	Tamaño del lote o lotes que comprenden el total del área donde se va a realiza el proyecto en m².
Área de Construcción	Tamaño total definido para construcción y si es el caso aprobado dentro de la licencia.
Dirección/Ubicación	Escribir la posición exacta del lote donde se realiza el proyecto, si es preciso y lo posee, anexe un dibujo con coordenadas que proporcione georreferenciación.
Información Adicional	La información adicional está referida a tramites específicos y solo debe ser diligenciada en los casos que aplique y se tiene la información, en todos los caso se debe referir los anexos donde se hace aclaración de las características específicas de la documentación y requisitos necesarios para realizar el trámite.
N° Licencia de urbanismo y/o Construcción	Este espacio solo se llena si ya se ha otorgado una licencia de urbanismo o construcción por parte de la Curaduría Urbana respectiva diligenciando el número de resolución respectiva.
Tipo de Licencia	Identificar el tipo de licencia que ha sido otorgada.
Destinación de la Obra	Señale aquí el uso que se le dará a la obra una vez finalizada o si se tiene algún tipo de restricción o caso especial.